

Umowa Nr /2015
o udzielanie świadczeń zdrowotnych

zawarta w dniu w Rzeszowie na podstawie art. 26, 26a i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. poz. 217) pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Rzeszowie

35-111 Rzeszów, ul. Krakowska 16
REGON 690028840, NIP 8132892063
reprezentowanym przez:

Dyrektora – Zbigniewa Widomskiego
zwanym dalej **Udzielającym zamówienia**,

a

.....
.....

pod adresem ...

REGON ..., NIP ...

zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie**

Mocą zgodnego oświadczenia woli, po przeprowadzeniu konkursu ofert strony umowy ustalają co następuje

§1

Udzielający zamówienie zamawia, a **Przyjmujący zamówienie** zapewnia:

- a) pełnienie dyżurów pod telefonem, wykonywanie świadczeń z zakresu pielęgniarstwa operacyjnego na wezwanie
- b) wykonywanie świadczeń z zakresu pielęgniarstwa operacyjnego

na **Bloku Operacyjnym Szpitala MSW w Rzeszowie** realizowanych przez pielęgniarki o kwalifikacjach niezbędnych do wykonywania zamówienia.

§2

1. **Przyjmujący zamówienie** świadczy usługi pacjentom **Udzielającego zamówienia** uprawnionym do leczenia na podstawie umów podpisanych z NFZ i innymi podmiotami, a także w przypadkach wymagających udzielania pomocy doraźnej (zwanymi w treści umowy pacjentami).
2. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do wykonywania świadczeń w sposób ciągły i systematyczny w czasie trwania umowy.
3. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się wykonać świadczenia zgodne ze szczegółowym wykazem zadań stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

§3

1. Udzielanie świadczeń będących przedmiotem umowy odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez **Przyjmującego zamówienie** a zaakceptowanym każdorazowo przez Z-cę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa **Udzielającego zamówienia**.
2. Obowiązek pełnienia dyżurów pod telefonem oraz wykonywania świadczeń z zakresu pielęgniarstwa operacyjnego w miejscu wezwania w razie zabiegu operacyjnego odbywać się będzie według następującego harmonogramu:

dni robocze: od godz. 15.00 do 7.00 dnia następnego

dni wolne od pracy, soboty i święta: od godz. 7.00 do godz. 7.00 dnia następnego

3. Czas stawiania się na wezwanie ustala się na najkrótszy możliwy, nie dłuższy jednak niż 1 godz. od powzięcia informacji od personelu dyżurnego Oddziału Chirurgicznego z Pododdziałem Endoskopii Zabiegowej lub Bloku Operacyjnego.

4. Na czas pełnienia dyżurów pod telefonem pielęgniarki **Przyjmującego zamówienie** otrzymuje służbowy telefon komórkowy konieczny do komunikacji służbowej.
5. Wykonywanie świadczeń z zakresu pielęgniarstwa operacyjnego odbywa się od godz. 7.00 do godziny 19.00 i od godziny 19.00 do godziny 7.00 dnia następnego (w razie konieczności organizacyjnej).

§4

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń z jak najlepszym wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych, z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
2. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do przestrzegania:
 - a) przepisów określających prawa i obowiązki pacjentów,
 - b) Regulaminu Organizacyjnego SP ZOZ MSW w Rzeszowie,
 - c) standardów udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) procedur i standardów obowiązujących w SP ZOZ MSW w Rzeszowie.
3. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest do potwierdzania zapoznania się z dokumentami, o których mowa w ust. 2 poprzez system informatyczny „Isolda” służący do zarządzania organizacją i dokumentacją ISO.

§5

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, w tym dokumentacji medycznej elektronicznej obowiązującej u **Udzielającego zamówienia**.

§6

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do:

- a) zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń zdrowotnych z minimalną sumą gwarancyjną określoną odpowiednimi przepisami,
- b) dostarczenia **Udzielającemu zamówienia** kopii polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w pkt a),
- c) utrzymywania przez cały okres obowiązywania umowy stałej sumy gwarancyjnej,
- d) zgłaszania wszelkich zmian w zakresie posiadanych kwalifikacji w szczególności dotyczących specjalizacji, certyfikatów umiejętności, tytułów naukowych oraz dostarczenia **Udzielającemu zamówienia** dokumentów potwierdzających te zmiany.

§7

Przyjmującego zamówienie obowiązuje bezwzględny zakaz pobierania opłat oraz innych dóbr od pacjentów, członków ich rodzin lub osób trzecich działających w imieniu bądź na rzecz wcześniej wymienionych z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, jak również udzielania świadczeń zdrowotnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub jego spożywanie w czasie wykonywania świadczeń.

§8

1. **Przyjmujący zamówienie** przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli **Udzielającego zamówienia**, Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych uprawnionych podmiotów.
2. **Przyjmujący zamówienie** ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych określonych w niniejszej umowie wg zasad określonych w art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§9

1. **Przyjmujący zamówienie** otrzyma należność w następującej wysokości brutto:
 - a)zł za 1 godzinę pełnienia dyżuru pod telefonem
 - b)zł za 1 godzinę udzielania świadczeń na wezwanie
 - c)zł za 1 godzinę udzielania świadczeń
2. Należność, o której mowa w pkt. b) umowy płatna będzie za czas od momentu stawienia się pielęgniarki na Blok Operacyjny do czasu zakończenia udzielania świadczeń w miejscu wezwania.

3. Za czas udzielania świadczeń w miejscu wezwania należność, o której mowa w pkt. a) oraz c) nie przysługuje.

§10

1. Wynagrodzenie płatne jest przelewem na rachunek bankowy **Przyjmującego zamówienie** w ... nr na podstawie przedłożonej faktury.
2. **Przyjmujący zamówienie** wystawia fakturę i doręcza **Udzielającemu zamówienia** do **5-go** dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc sprawozdawczy. Do faktury dołącza się wykaz zawierający daty, ilość godzin pełnionych dyżurów w dni powszednie, soboty, dni wolne od pracy i święta, pod telefonem, ich cenę oraz wartość łączną. Potwierdzenia wykonania świadczeń dokona Z-ca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa **Przyjmującego zamówienie** lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Zapłata następuje w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego **Udzielającego zamówienia**.

§11

1. **Udzielający zamówienia** dla potrzeb realizacji przedmiotu umowy nieodpłatnie zabezpieczy:
 - a) pomieszczenia wraz z wyposażeniem, środki łączności oraz artykuły biurowe,
 - b) artykuły sanitarne, leki i sprzęt medyczny niezbędny do realizacji przedmiotu umowy,
 - c) wykonywanie badań diagnostycznych niezbędnych w procesie diagnostyczno-terapeutycznym pacjentów.
2. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest racjonalnie gospodarować środkami wymienionymi w ust. 1.

§12

Umowa ulega rozwiązaniu:

- a) z upływem czasu, na który była zawarta,
- b) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych,
- c) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia,
- d) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.

§13

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres **od dnia r. do dniar.**

§14

Jeżeli w toku wykonywania umowy wystąpią okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć przy jej zawieraniu będzie to podstawą do wystąpienia stron o renegezację warunków umowy lub skrócenie czasu jej obowiązywania.

§15

1. W przypadku niestawienia się pielęgniarki do udzielania świadczeń **Przyjmujący zamówienie** zapłaci **Udzielającemu zamówienie** karę umowną w wysokości 100% stawki wynagrodzenia za każdą godzinę niestawiennictwa.
2. Postanowienie powyższe nie ma zastosowania w sytuacjach, gdy niestawiennictwo wynikało z przyczyn niezależnych od pielęgniarki, w takim razie przyjmujący zamówienie niezwłocznie zapewni odpowiednie zastępstwo.
3. Postanowienia niniejszej umowy oraz wszelkie informacje uzyskane o drugiej stronie umowy nie podane do publicznej wiadomości są objęte tajemnicą zarówno w czasie trwania umowy jak również po jej ustaniu.
4. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność wobec Udzielającego zamówienia oraz osób trzecich za szkody powstałe w trakcie realizacji umowy będące wynikiem ich zawinionego działania lub zaniechania.

§16

1. Zmiana postanowień umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu w Rzeszowie.

3. Do kwestii nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o zawodzie pielęgniarki i położnej oraz inne przepisy pozostające w związku z niniejszym zamówieniem.

§17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **Przyjmujący zamówienie**, a dwa **Udzielający zamówienia**.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

Szczegółowy wykaz zadań pielęgniarki operacyjnej

Wykaz zadań pielęgniarki operacyjnej.

1. Przygotowanie narzędzi, aparatury medycznej, bielizny i materiałów opatrunkowych niezbędnych do wykonania zabiegu operacyjnego.
2. Instrumentowanie do zabiegów operacyjnych lub praca jako pielęgniarka operacyjna tzw. „pomocnicza”.
3. Sprawdzenie liczby narzędzi i materiałów opatrunkowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu operacji.
4. Przygotowanie i podanie właściwych środków farmakologicznych według zalecenia lekarza.
5. Mycie i dezynfekcja narzędzi i aparatury medycznej.
6. Przygotowywanie zestawów operacyjnych do sterylizacji.
7. Pomoc w ułożeniu chorego na stole operacyjnym z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
8. Przestrzeganie reżimu sanitarnego i zasad aseptyki.
9. Dbanie o odpowiednie zabezpieczenie, oznaczenie i wysyłanie preparatów do badań (histopatologicznych, mikrobiologicznych) ze szczególną uwagą na badania śródoperacyjne tzw. „INTRY”.
10. Nadzorowanie pracy personelu pomocniczego w czasie dyżurów (popołudniowych, nocnych, świątecznych, niedzielnych)
11. Udzielanie pierwszej pomocy w czasie bezpośredniego zagrożenia życia przy wcześniejszym powiadomieniu lekarza.
12. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji na Bloku Operacyjnym.
13. Przestrzeganie tajemnicy służbowej i zasad współżycia społecznego.
14. Przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów BHP.
15. Życzliwy i taktowny stosunek do pacjentów.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia