

UMOWA NR 1131/...../19
na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne
realizowane w dyspozytorni medycznej

zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatową Stacją Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Tarnowie przy al. M. B. Fatimskiej 2,
NIP 8731398530, REGON 851763213
reprezentowaną przez Dyrektora – mgr Kazimierę Kunecką
zwaną dalej **Udzielającym zamówienia**

a

zam.

REGON NIP

wykonującym działalność gospodarczą wpisaną do CEIDG,
zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym zamówienie**.

Strony zawierają umowę o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia są świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie zgodnym z posiadanym przez Przyjmującego Zamówienie zawodem pielęgniarstwa/ratownictwa medycznego, kwalifikacjami uzyskanymi w drodze kształcenia podyplomowego oraz posiadanymi uprawnieniami, realizowane w dyspozytorni.
2. Realizacja zamówienia przez Przyjmującego Zamówienie polega na wykonywaniu zadań dyspozytora medycznego oraz na pozostawaniu w gotowości do udzielania świadczeń w przypadku katastrof, klęsk żywiołowych, wystąpienia innych nadzwyczajnych zagrożeń bądź potrzeb wynikających z bieżących zadań Udzielającego Zamówienia.
3. Zakres podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie określa **załącznik Nr 1**.

§ 2

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych według ustalonego przez strony miesięcznego harmonogramu w dni robocze, niedziele i święta oraz inne dni wolne od pracy.
2. Przyjmujący Zamówienie przedstawia Udzielającemu zamówienia do dnia 10 danego miesiąca propozycję dyżurów na kolejny miesiąc. Strony umowy do 20 dnia każdego miesiąca uzgadniają harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, który po zatwierdzeniu przez Udzielającego Zamówienia będzie realizowany w następnym miesiącu
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do punktualnej gotowości udzielania świadczeń zdrowotnych, kończy udzielanie świadczeń zdrowotnych w/g uzgodnionego harmonogramu dopiero po przekazaniu obowiązków zmiennikowi.

§ 3

Ze strony Udzielającego Zamówienia kontrolę nad właściwym wykonywaniem zadań w ramach niniejszej umowy będzie sprawował kierownik dyspozytorni.

§ 4

Przyjmujący Zamówienie nie może wykonywać udzielonego zamówienia przez osobę trzecią, z wyjątkiem § 5 ust. 2.



§ 5

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do osobistego udzielania zamówionych świadczeń zdrowotnych.
2. W przypadku braku możliwości osobistego udzielania świadczeń z powodu choroby, wyjazdu lub innej okoliczności uzasadniającej nieobecność, Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek powierzyć udzielanie świadczeń innej pielęgniarce/ratownikowi medycznemu, (która posiada zawartą z Udzielającym Zamówienie umowę o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne), posiadającej kwalifikacje i uprawnienia do udzielania świadczeń, których dotyczy zastępstwo.
3. Zastępcze udzielanie świadczeń o którym mowa w ust 2, musi być zgłoszone i zaakceptowane przez kierownika dyspozytorni w terminie umożliwiającym dokonanie zmian w module „GRAFIKI” systemu informatycznego PSPR w Tarnowie.
4. Udzielającemu Zamówienia przysługuje prawo do wyznaczania Przyjmującemu Zamówienie dodatkowych godzin udzielania świadczeń w różnych zespołach wyjazdowych, w razie zaistnienia okoliczności mogących zaburzyć ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek pełnić dyżur wyznaczony w powyższym trybie, chyba że zapewni zastępstwo zgodnie z ust.2.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się, że w godzinach udzielania świadczeń na podstawie niniejszej umowy na rzecz Udzielającego Zamówienia, nie będzie udzielał świadczeń na rzecz innego podmiotu.

§ 6

1. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest przestrzegać następujących zasad :
 - 1) zalogowania się po przyjściu na dyżur oraz wylogowania się po zakończeniu dyżuru
 - 2) przestrzegania obowiązujących u Udzielającego Zamówienia procedur, technik i zasad pracy.
 - 3) ustalanie rodzaju zespołu, który udziela pomocy oraz kolejności interwencji zespołów na podstawie selektywnej oceny danych uzyskanych od wzywającego pomocy.
 - 4) Przyjmujący Zamówienie nie może zakończyć pełnienia dyżuru i opuścić miejsca udzielania świadczeń do czasu objęcia dyżuru przez zmiennika
 - 5) Przyjmujący Zamówienie podczas udzielania świadczeń zdrowotnych, nosi odzież ochronną i roboczą spełniającą wymogi, określone w przepisach prawa.
2. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo dokonywania zmian zasad wymienionych w ust.1, a także rozszerzania ich zakresu.

§ 7

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia wymaganej dokumentacji udzielanych świadczeń, w tym dokumentacji medycznej, według zasad obowiązujących u Udzielającego Zamówienia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Właścicielem dokumentacji medycznej jest Udzielający Zamówienia. Udostępnianie dokumentacji Przyjmującemu Zamówienie następuje wyłącznie w przypadkach określonych ustawą z dnia 06.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318 z późn. zm.), Ustawą z dnia 28.04.2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2019 r. poz. 408 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 21.12.2010r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzoru dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2015 r. poz. 2069). oraz zgodnie z zasadami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia.
3. W przypadku niewłaściwego prowadzenia dokumentacji medycznej Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty należności do czasu prawidłowego uzupełnienia braków w prowadzonej dokumentacji medycznej.



4. W przypadku nałożenia na Udzielającego zamówienia kary przez płatnika świadczeń (NFZ) Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo żądania zwrotu pełnej wysokości kary przez Przyjmującego zamówienie, którego nieprawidłowe działania (postępowanie medyczne lub niewłaściwe prowadzenie dokumentacji medycznej, niewłaściwe przyjęcie zgłoszenia w tym nie przestrzeganie obowiązujących standardów postępowania) były podstawą do nałożenia kary.
5. 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 w tym Politykę bezpieczeństwa systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie, oraz ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia wyżej wymienionych przepisów i ewentualnego udostępnienia danych osobowych pacjentów osobom nieuprawnionym.
6. 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.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Udzielającego zamówienia w zakresie organizacji jego pracy oraz sposobu prowadzenia działalności, a także wszelkich danych dotyczących pacjentów oraz informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Udzielającego zamówienie lub osoby trzecie na szkodę.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do stosowania procedur i regulaminów przyjętych u Udzielającego zamówienia stanowiących **załącznik Nr 2** do niniejszej umowy.
9. Przyjmujący zamówienie zapłaci Udzielającemu zamówienia karę umowną za ujawnienie informacji dotyczących Udzielającego zamówienia w zakresie organizacji jego pracy oraz sposobu prowadzenia działalności, a także wszelkich danych dotyczących pacjentów oraz informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Udzielającego zamówienie lub osoby trzecie na szkodę w wysokości 50.000 zł. za każdy przypadek ujawnienia informacji.
10. Niezależnie od prawa do naliczenia kary umownej Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
11. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Udzielającemu zamówienia jak i osobie trzeciej w wyniku ujawnienia informacji, o których mowa w pkt 4.

§ 8

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przestrzegać wszelkich norm i standardów postępowania obowiązujących w PSPR w Tarnowie.
2. Przyjmujący Zamówienie, w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych, nie może świadczyć usług innych niż określone w umowie, nie może świadczyć usług na rzecz innych podmiotów świadczących usługi medyczne i poza medyczne.
3. Przyjmującego Zamówienie obowiązuje zakaz przekazywania informacji o zgonach pacjentów jednostkom nieupoważnionym do otrzymywania takich informacji, w tym zakładom pogrzebowym, oraz zakaz udzielania rodzinie zmarłego jakichkolwiek informacji o zakładach pogrzebowych i usługach pogrzebowych.



4. Przyjmującego Zamówienie obowiązuje zakaz pełnienia funkcji kierowniczych lub organizacyjnych u przedsiębiorcy prowadzącego konkurencyjną względem Udzielającego Zamówienia działalność gospodarczą w zakresie ratownictwa medycznego polegającą na organizowaniu lub świadczeniu usług zdrowotnych w razie wypadku, urazu, porodu, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia powodujących zagrożenie życia, organizowaniu lub wykonywaniu usług transportu sanitarnego, a także organizowaniu lub świadczeniu innych usług dotyczących ochrony zdrowia wykonywanych przez Udzielającego Zamówienia.

§ 9

1. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek stałego aktualizowania swojej wiedzy zawodowej w formie kursów doskonalenia zawodowego potwierdzanych dyplomem lub świadectwem ukończenia, przeprowadzanych przez uprawnione ośrodki nauczające i obowiązany jest do okazania stosownych dokumentów na żądanie Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do odbycia wskazanych przez Udzielającego Zamówienia szkoleń bądź kontrolnych sprawdzianów teoretycznych lub praktycznych.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do doskonalenia zawodowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 11.08.2017 r. (Dz. U. z 2017 poz. 1620).

§ 10

Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego Zamówienia, który zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu dyżurów oraz kontroli sposobu i jakości udzielania zamówionych świadczeń, a także kontroli trzeźwości.

§ 11

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, na warunkach określonych przez Ministra Finansów w rozporządzeniu z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. Nr 293, poz. 1729), a w przypadku zmiany rozporządzenia - zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kserokopia umowy ubezpieczenia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, ulega rozwiązaniu w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, Przyjmujący Zamówienie dostarczy Udzielającemu Zamówienia kopię nowej polisy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczenia.

§ 12

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność w związku z nienależytym wykonaniem świadczeń zdrowotnych, jeżeli w wyniku tego powstała szkoda u osoby trzeciej lub u Udzielającego Zamówienia.
2. Udzielającemu Zamówienia przysługuje od Przyjmującego Zamówienie roszczenie regresowe w wysokości kwoty wypłaconej przez Udzielającego Zamówienia osobie trzeciej z tytułu szkody wyrządzonej przez Przyjmującego Zamówienie przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych lub kwoty, której Udzielający Zamówienia nie uzyskał lub musiał zapłacić podmiotowi finansującemu świadczenia zdrowotne w związku z nienależytym udzielaniem świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie.



§ 13

1. Udzielający Zamówienia udostępni Przyjmującemu Zamówienie :
 - 1) stanowisko dyspozytorskie,
 - 2) dostęp do systemu informatycznego PSPR w Tarnowie po uzyskaniu stosownego zaświadczenia stwierdzającego nabycie umiejętności w zakresie obsługi systemu informatycznego,
 - 3) miejsca wypoczynkowe w pomieszczeniach socjalnych, w miarę istniejących warunków lokalowych.
2. Korzystanie z rzeczy i środków wymienionych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w zakresie niezbędnym do udzielania świadczeń określonych umową oraz w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu i nie obejmuje możliwości korzystania z nich przez osoby trzecie.
3. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest do natychmiastowego informowania Udzielającego Zamówienia o każdym stwierdzonym fakcie zaginięcia lub zniszczenia rzeczy znajdujących się w miejscach określonych w ust. 1.

§ 14

1. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do utrzymywania udostępnionego sprzętu, aplikacji informatycznych i środków łączności w stanie umożliwiającym ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do organizacji i ponoszenia kosztów napraw i bieżącej konserwacji udostępnionego sprzętu, aplikacji informatycznych i środków łączności.
3. Na czas trwania naprawy Udzielający Zamówienia zapewni sprzęt zamienny.

§ 15

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność materialną w pełnej wysokości szkody za zniszczenie lub utratę udostępnionych rzeczy w przypadku, gdy Udzielający Zamówienia udowodni, że szkoda powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest do zwrotu rzeczy zniszczonych lub utraconych w naturze, w takim samym stanie użytkowym.
3. W przypadku braku możliwości dokonania zwrotu w naturze, Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest do zapłaty odszkodowania w wysokości ceny rynkowej danej rzeczy, obliczonej na dzień ustalenia odszkodowania. Za datę ustalenia odszkodowania uważa się dzień otrzymania przez Przyjmującego Zamówienie pisma od Udzielającego Zamówienia, informującego o fakcie zniszczenia lub utraty rzeczy.
4. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma, dokonać zwrotu w naturze lub dokonać zapłaty odszkodowania. Udzielający Zamówienia zapewni sprzęt zamienny.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu określonego w ust. 4, Udzielający Zamówienia ma prawo do potrącenia kwoty odszkodowania z należności przysługującej Przyjmującemu Zamówienie za udzielanie świadczeń zdrowotnych.
6. W przypadku braku możliwości stwierdzenia winy Przyjmującego Zamówienie lub innego członka personelu, odpowiedzialność materialną za szkodę związaną ze zniszczeniem lub utratą udostępnionych rzeczy ponoszą, w częściach równych, wszystkie osoby które pełniły dyżur w danym obszarze, w czasie zaistnienia szkody.
7. W przypadku, gdy nie można precyzyjnie ustalić momentu zaistnienia szkody, odpowiedzialność materialną za szkodę związaną ze zniszczeniem lub utratą udostępnionych rzeczy ponoszą, w częściach równych, wszystkie osoby pełniące dyżury w danym obszarze, od momentu ostatniego używania danej rzeczy do momentu stwierdzenia szkody.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 6 i 7, odpowiednie zastosowanie mają ust. 1–5.



§ 16

1. **Ustala się następującą stawkę ryczałtową za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w wysokościzł. brutto. oraz** dodatek wynikający z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 stycznia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 34) oraz dodatek wynikający z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 14 października 2015 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 1628 z późn. zm.).
2. Należność Przyjmującego Zamówienie stanowić będzie iloczyn stawki ryczałtowej za 1 godzinę udzielania świadczeń i liczby godzin udzielania świadczeń w danym miesiącu, jako wynik realizacji przyjętego zamówienia.
3. Należności wypłacane będą za okresy miesięczne.
4. Podstawą do obliczenia i zapłaty należności będzie faktura wystawiona przez przyjmującego Zamówienie,
W fakturze wyszczególnione będą :
 - 1) okres (miesiąc), którego dotyczy faktura,
 - 2) liczba godzin udzielania świadczeń,
 - 3) stawka ryczałtowa,
 - 4) kwota należności.
5. Przyjmujący Zamówienie będzie dostarczać fakturę Udzielającemu Zamówienia w okresie od 1 do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
6. Zapłata należności następować będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury, przelewem na konto bankowe wskazane na fakturze, przy czym za termin zapłaty uważa się datę obciążenia konta bankowego Udzielającego Zamówienia.
7. Faktura dostarczona po terminie określonym w pkt. 5 będzie wypłacona w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury, przelewem na konto bankowe wskazane na fakturze, przy czym za termin zapłaty uważa się datę obciążenia konta bankowego Udzielającego Zamówienia.
8. Zwłoka w zapłacie należności stanowić może podstawę do wystąpienia z roszczeniem o zapłatę odsetek ustawowych.
9. Przyjmujący Zamówienie nie może bez pisemnej zgody Udzielającego Zamówienia przenieść wiarygodności z niniejszej umowy na osobę trzecią.
10. Strony dopuszczają możliwość zmiany stawki ryczałtowej (obniżenia lub podwyższenia). Zmiana może nastąpić nie częściej niż jeden raz w każdym następnym roku udzielania świadczeń i wymaga uzgodnienia przez obie strony oraz formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
11. Przyczynami uzasadniającymi zmianę stawki mogą być w szczególności:
 - a) zmiana wysokości kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne udzielane przez Udzielającego Zamówienia,
 - b) otrzymanie dodatkowych środków z przeznaczeniem na koszty osobowe udzielanych świadczeń,
 - c) zaistnienie okoliczności niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy.

§ 17

Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że świadczenia objęte niniejszą umową o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, wykonuje w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej i z tego tytułu samodzielnie rozlicza się z Urzędem Skarbowym oraz z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.



§ 18

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od 01.07.2019 r. do 31.12.2020 r.

§ 19

1. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na jaki została zawarta.
2. Umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku :
 - 1) nieobecności na dyżurze i nie zapewnieniu zastępstwa zgodnie z § 5,
 - 2) opuszczenia pełnionego dyżuru przed objęciem dyżuru przez zmiennika bez uzgodnienia z kierownikiem dyspozytorni
 - 3) przerwy w świadczeniu usług wynikających z niniejszej umowy przez okres co najmniej 2 m-cy
 - 4) dokonania zamiany dyżuru przez Przyjmującego Zamówienie bez powiadomienia kierownika dyspozytorni medycznej
 - 5) zaistnienia okoliczności niezależnych od Udzielającego Zamówienia, uniemożliwiających kontynuację udzielonego zamówienia na świadczenia zdrowotne, w tym brakiem lub ograniczeniem kontraktu z NFZ lub innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne udzielane przez Udzielającego Zamówienia
 - 6) podejmowania lub prowadzenia przez Przyjmującego Zamówienie działań ewidentnie niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia,
3. Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym przez Udzielającego zamówienia:
 - a) jeżeli dane zawarte w ofercie okażą się nieprawdziwe
 - b) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w stanie innym niż stan bezwzględnej trzeźwości,
 - c) w przypadku utraty przez Przyjmującego Zamówienie uprawnień niezbędnych do wykonywania niniejszej umowy
 - d) naruszenia przez Przyjmującego Zamówienie obowiązków dyspozytora medycznego.

§ 20

Strony zgodnie ustalają, że umowa niniejsza może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 21

Strony zgodnie ustalają, że umowa niniejsza może być rozwiązana przez każdą ze stron bez podania przyczyny, za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 22

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy, strony będą próbowały rozstrzygnąć w drodze wzajemnych negocjacji.
2. W przypadku braku uzgodnienia stanowisk, spory rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla Udzielającego Zamówienia.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, przepisy dotyczące przedmiotu umowy, w tym ustawa o Państwowym Ratownictwie Medycznym, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne właściwe przepisy prawa.

§ 24

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



§ 25

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE**UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

.....

.....

Załączniki do umowy :

1. Zakres podstawowych obowiązków Przyjmującego zamówienie
2. Wykaz procedur i regulaminów obowiązujących u Udzielającego zamówienia
3. Umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Przyjmującego zamówienie.



Zakres podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie

1. Obejmowanie dyżuru po uprzednim przyjęciu informacji o przebiegu dyżuru od dyspozytora kończącego pracę i potwierdzanie ich przyjęcia podpisem w książce raportów oraz osobiste przekazywanie dyżuru zmiennikowi.
2. Przyjmowanie wezwań pomocy medycznej, z zachowaniem obowiązujących procedur przyjmowania zgłoszeń.
3. Ustalanie priorytetów i niezwłoczne dysponowanie zespołów ratownictwa medycznego, z zachowaniem obowiązujących procedur kierowania zespołów ratownictwa medycznego.
4. Przekazywanie niezbędnych informacji osobom wzywającym pomocy medycznej bądź udzielającym pierwszej pomocy, w szczególności przed przybyciem zespołu ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia.
5. Przekazywanie kierującemu działaniami ratowniczymi niezbędnych informacji ułatwiających podejmowanie rozstrzygnięć na miejscu zdarzenia.
6. Koordynowanie medycznych działań ratowniczych prowadzonych przez poszczególne zespoły ratownictwa medycznego,
7. Koordynowanie działań podejmowanych przez inne jednostki ratownictwa medycznego, w tym działające na obszarze innych centrów powiadamiania ratunkowego oraz współdziałające w systemie ratownictwa, z zachowaniem procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
8. Współpraca z lekarzem koordynatorem w Centrum Zarządzania Kryzysowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, zgodnie z Ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
9. Prowadzenie wymaganej dokumentacji realizacji zgłoszeń oraz dokumentacji pracy dyspozytora medycznego, z zachowaniem obowiązujących standardów, metod i technik pracy dyspozytora medycznego.
10. Wykorzystywanie dostępnych technologii informatycznych i środków łączności dostępnych w PSPR w Tarnowie w realizacji zadań dyspozytora.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

.....

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA

.....



Załącznik nr 2
do umowy nr 1131/.../19

Przyjmujący zamówienie:

Lp.	Wykaz procedur obowiązujących w PSPR w Tarnowie
1	Procedura Wspomagająca podjęcie decyzji przez dyspozytora medycznego w zakresie przyjęcia zgłoszenia, kwalifikacji zgłoszenia oraz dysponowania zespołami ratownictwa medycznego do różnych stanów zagrożenia zdrowotnego
2	Procedury odmowy przyjęcia wezwania
3	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zdarzenia mnogiego/masowego
4	Procedura postępowania z pacjentem z zaburzeniami psychicznymi
5	Procedury utrzymania łączności radiowej i bezprzewodowej
6	Regulamin Organizacyjny PSPR w Tarnowie
7	Statut PSPR w Tarnowie
8	System kontroli zarządczej

Zapoznałem się z powyższymi procedurami i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

Miejscowość

data

.....

podpis Przyjmującego zamówienie

