

U M O W A Nr/KR/2019
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

zawarta w Mielcu dnia2019 r. pomiędzy:

1. Powiatową Stacją Pogotowia Ratunkowego Samodzielnym Publicznym Zakładem w Mielcu wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000181557, reprezentowaną przez Dyrektora – mgr Marię Napieracz zwanym w treści umowy **Udzielającym Zamówienia**.

a

2. Panią/Panem, zam., numer PESEL, NIP:, REGON: wykonującym działalność gospodarczą wpisaną do CEIDG pod nazwą, zwanym w treści umowy **Przyjmującym Zamówienie**.

Na podstawie przeprowadzonego postępowania konkursowego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U.2018, poz. 2190) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 z zm.),

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

§ 1

1. Udziałający Zamówienia zleca, a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, w razie wypadku, urazu, porodu, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia powodujących zagrożenie życia, a także w razie wszelkich innych zachorowań.
2. Przyjmujący Zamówienie będzie udzielał świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy, wszystkim osobom znajdującym się w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia, których udzielenie należy do obowiązków Udziałającego Zamówienia.
3. Świadczenia zdrowotne będą udzielane przez Przyjmującego Zamówienie zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, dostępnymi metodami i środkami, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością.

§ 2

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych, objętych niniejszą Umową odbywa się w ramach czasowych wynikających z harmonogramu ustalanego przez Przyjmującego Zamówienie, w uzgodnieniu z Udziałającym Zamówienia, a wynikającego z potrzeb kadrowych i organizacyjnych Udziałającego Zamówienia, po ustaleniu grafików dla pracowników etatowych Udziałającego Zamówienia, chyba że postanowienia niniejszej Umowy stanowią inaczej, realizowane:
 - 1) w zespołach ratownictwa medycznego „S” i „P” i zespołach „T” – ratownik medyczny*
 - 2) w zespołach ratownictwa medycznego „S” i „P” i zespołach „T”, „OL” – ratownik medyczny kierujący pojazdem*
 - 3) dyspozytorni medycznej*
2. Realizacja zamówienia przez Przyjmującego Zamówienie polega na wykonywaniu zadań:
 - 1) ratownika medycznego w zespołach ratownictwa medycznego, w zespołach transportowych*,

- 2) ratownika medycznego kierującego pojazdem zespołu ratownictwa medycznego, pojazdem transportowym, zespołem ogólnolekarskim*,
 - 3) dyspozytora medycznego*,
 - 4) 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
- zgodnie z Ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym z dnia 08.09.2006 r. i aktami wykonawczymi.
3. Wykaz praw i obowiązków Przyjmującego Zamówienie określa **załącznik nr 1** oraz aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
 4. Rodzaje i nazwy zespołów i innych komórek organizacyjnych mogą ulegać zmianie w razie dokonywania przez Udzielającego Zamówienia zmian organizacyjnych, a także w razie wystąpienia bieżących potrzeb.

§ 3

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie zgodnie z organizacją czasu działalności zespołów wyjazdowych, dyspozytorni medycznej i pozostałych komórek organizacyjnych, wymienionych w § 2.
2. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie, w sytuacjach spowodowanych zmianą przepisów lub organizacją przedsiębiorstwa, prawo do dokonywania zmian:
 - 1) czasu (dni, godzin) udzielania świadczeń przez: poszczególne komórki organizacyjne,
 - 2) liczby, rodzajów, nazw oraz miejsc stacjonowania zespołów lub lokalizacji komórek organizacyjnych,
 - 3) składu zespołów oraz personelu współdziałającego z Przyjmującym Zamówienie przy udzielaniu zamówionych świadczeń,
 - 4) miejsc udzielania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie.
3. Udzielający Zamówienia zapewni racjonalną obsadę personelu współpracującego.
4. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo ustalania oraz dokonywania zmian składu personelu, odpowiednio do przeprowadzanych zmian organizacyjnych bądź kadrowych, w tym zmian wynikających z przepisów Ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, warunków określanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia i innych.
5. Ze strony Udzielającego Zamówienia kontrolę nad właściwym wykonywaniem zadań w ramach niniejszej umowy będzie sprawował odpowiednio Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa lub Koordynator Medyczny lub Kierownik Sekcji Techniczno-Transportowej.
6. Przyjmujący Zamówienie:
 - a) przeprowadzał będzie podjęte przez Udzielającego Zamówienia szkolenia fachowe, jak np. staże, praktyki, itp.
 - b) może pełnić inne funkcje niezbędne dla realizacji zamówienia, w razie powierzenia ich przez Udzielającego Zamówienia, w trybie odrębnych uzgodnień stron.

§ 4

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż świadczenia zdrowotne będą udzielane w taki sposób, by nie obniżając jakości świadczeń, prowadzić racjonalną, ekonomiczną gospodarkę środkami farmakologicznymi, materiałami i sprzętem jednorazowego użytku.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych, objętych niniejszą Umową, będzie się odbywało na podstawie harmonogramu udzielania świadczeń zdrowotnych.
3. W razie zaistnienia okoliczności mogących (w ocenie PSPR SPZ) zaburzyć ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych przez PSPR SPZ w Mielcu Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek pełnić dodatkowe dyżury wyznaczone przez Udzielającego Zamówienia, chyba że zapewni zastępstwo, zgodnie z postanowieniami § 6.

4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych opisanych w §1 umowy, w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin w miesiącu.
5. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Udzielającego zamówienie miesięczna liczba godzin udzielania świadczeń zdrowotnych będzie mniejsza niż określona w złożonej ofercie (min. 60 godzin/miesiąc), przyjmujący zamówienie nie może żądać wynagrodzenia za samą gotowość do wykonywania świadczeń w minimalnej ilości zadeklarowanej w złożonej ofercie.
6. Świadczenia zdrowotne nie mogą być udzielane dłużej niż przez kolejne 24 godziny, z zachowaniem co najmniej 11 kolejnych godzin przerwy wypoczynkowej po ich zakończeniu.

§ 5

1. Przyjmujący Zamówienie może wykonywać udzielone zamówienie przez osobę trzecią na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Przyjmujący zamówienie w czasie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej nie jest pracownikiem Udzielającego zamówienie w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 6

1. W przypadku braku możliwości osobistego udzielania świadczeń z powodu choroby, wyjazdu lub innej okoliczności uzasadniającej nieobecność, Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek powierzyć udzielanie świadczeń swojemu zastępcy medycznemu.
2. Zastępcze udzielanie świadczeń, o którym mowa w ust. 1, może być powierzone wyłącznie osobie mającej zawartą z Udzielającym Zamówienie umowę o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, posiadającą kwalifikacje i uprawnienia do udzielania świadczeń, których dotyczy zastępstwo.
3. Zastępcze udzielanie świadczeń o którym mowa w ust. 1, musi być zgłoszone odpowiednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa lub Koordynatorowi Medycznemu lub Kierownikowi Sekcji Techniczno-Transportowej, w terminie umożliwiającym dokonanie zmian w systemie; Przyjmujący zamówienia może nie wyrazić zgody na zaproponowaną osobę zastępcy.
4. Przyjmujący Zamówienie nie może zakończyć pełnienia dyżuru i opuścić komórki, w której pełni dyżur, do czasu objęcia dyżuru przez zmiennika.
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.

§ 7

1. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest przestrzegać zasady udzielania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie odpowiednio do czasu działalności Udzielającego Zamówienia, zgodnie z którym świadczenia zdrowotne udzielane są przez Udzielającego Zamówienia we wszystkie dni tygodnia, całodobowo lub w dniach i godzinach ustalanych przez Udzielającego Zamówienia,
2. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo dokonywania zmian zasad wymienionych w zał. nr 1 – Zakres podstawowych obowiązków, a także rozszerzania ich zakresu.

§ 8

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia wymaganej dokumentacji (w formie papierowej oraz elektronicznej) udzielanych świadczeń, w tym dokumentacji medycznej, według zasad obowiązujących u Udzielającego Zamówienia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna powinna być sporządzana w sposób przejrzysty, rzetelny i merytoryczny. Musi zawierać wszystkie dane o pacjencie i wymagane informacje, o których mowa w Ustawie z dnia 06.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2019 poz. 1127), Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia

09.11.2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2015 poz. 2069) oraz w wymaganiach NFZ.

3. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest przestrzegać przepisów dotyczących postępowania w przypadku podejrzenia lub rozpoznania choroby zakaźnej lub zakażenia oraz w przypadku stwierdzenia zgonu z powodu choroby zakaźnej zgodnie z postanowieniami ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi z dnia 5.12.2008 r.(Dz. U. z 2019 r. poz. 1239), a w szczególności:
 - 1) powiadamiania pacjenta o stwierdzeniu choroby zakaźnej lub podejrzeniu o chorobę zakaźną,
 - 2) wypełniania obowiązujących w tym zakresie formularzy oraz pozostawieniu ich w miejscu stacjonowania zespołu.
4. Właścicielem dokumentacji, w tym medycznej, jest Udzielający Zamówienia. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje wyłącznie w przypadkach określonych ustawą z dnia 06.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta Ustawą z dnia 28.04.2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2019 poz. 408) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 21.12.2010 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2015 poz. 2069) oraz zgodnie z zasadami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do stosowania procedur systemu zarządzania jakością przyjętych u Udzielającego Zamówienia.
6. 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) z dnia 2016-04-27 (Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1) oraz ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) w tym obowiązujących procedur w PSPR SPZ w Mielcu oraz ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia wyżej wymienionych przepisów i ewentualnego udostępnienia danych osobowych pacjentów osobom nieuprawnionym.
7. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w ust. 1 - 6 będzie traktowane jako nienależyte wywiązywanie się Przyjmującego Zamówienie z postanowień umowy.

§ 9

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązującego w PSPR SPZ w Mielcu cennika świadczeń zdrowotnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przestrzegać wszelkich norm i standardów postępowania obowiązujących w PSPR SPZ w Mielcu.
3. Przyjmujący Zamówienie, w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych, nie może świadczyć usług na rzecz innych podmiotów świadczących usługi medyczne i poza medyczne, wykonywać działalności na własny rachunek, a w szczególności nie może polecać usług zakładów pogrzebowych.
4. Przyjmującego Zamówienie obowiązuje zakaz przekazywania informacji o zgonach lub urazach pacjentów podmiotom lub jednostkom nieupoważnionym do otrzymywania takich informacji, w tym zakładom pogrzebowym, firmom odszkodowawczym oraz zakaz udzielania rodzinie zmarłego jakichkolwiek informacji o zakładach pogrzebowych i usługach pogrzebowych, firmach odszkodowawczych itp.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się, w okresie obowiązywania Umowy, nie prowadzić działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności prowadzonej przez Udzielającego Zamówienie, bez uprzedniej, pisemnej zgody Udzielającego Zamówienia. Zakazem konkurencji objęta jest działalność odpowiadająca działalności prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, w oparciu o ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U.2018, poz. 2190) oraz ustawę z dnia 08 września 2006 roku o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U.2019, poz. 993) – na podstawowym obszarze działania Udzielającego Zamówienie, ustalany każdorazowo w oparciu o aktualny Statut Udzielającego Zamówienia. Przez działalność konkurencyjną rozumie się działalność prowadzoną przez Przyjmującego zamówienie na własny rachunek w

jakiegokolwiek formie lub polegającą na świadczeniu pracy (usług) na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub na jakiegokolwiek innej podstawie, na rzecz jakiegokolwiek podmiotu trzeciego, w zakresie działalności prowadzonej przez Udzielającego Zamówienie, obejmującej:

- ratownictwo medyczne;
- wyjazdowa nocna i świąteczna opieka zdrowotna;
- pełnienie zadań dyspozytora medycznego w zakresie ratownictwa medycznego;
- zabezpieczenie medyczne, w tym imprez masowych;
- szkolenia z zakresu pierwszej pomocy, ratownictwa medycznego i przedmedycznego;
- transport sanitarny;

a także zawarcie przez Przyjmującego Zamówienie umowy na prowadzenie tego rodzaju działalności lub świadczenie usług, wyrażanie zgód, składanie promes / przyrzeczeń ich zawarcia;

6. W przypadku naruszenia przez Przyjmującego Zamówienie zakazu konkurencji, o który mowa w ust. 5 Udzielający Zamówienia, uprawniony będzie do obciążenia Przyjmującego Zamówienie karą umowną w wysokości 10 000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

§ 10

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że wykonując zadania w ramach niniejszej umowy, spełnia wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach oraz posiada :
 - 1) tytuł zawodowy -
 - 2) - letni staż pracy w podmiotach leczniczych
 - 3) prawo jazdy kategorii
 - 4) posiada aktualne dokumenty uprawniające do kierowania pojazdem uprzywilejowanym, wymagane obowiązującymi przepisami prawa i przeszedł instruktaż stanowiskowy przed dniem podpisania umowy podczas którego został zapoznany z zasadami korzystania, eksploatacji i rozliczania środków transportu.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do zmiany wymagań określonych umową w przypadku zmiany warunków określonych Ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym, Zarządzeniem Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia lub innymi przepisami prawa.

§ 11

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 odbycia szkoleń w zakresie i wymiarze określonym ustawowo.

§ 12

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, kontroli trzeźwości, a także poddania się kontroli na zawartość w organizmie substancji odurzających, psychoaktywnych, itp.

§ 13

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, na warunkach określonych przez Ministra Finansów w rozporządzeniu z dnia 29.04.2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019r. poz. 866). Kserokopia umowy ubezpieczenia stanowi **załącznik nr 2** 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.
3. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest posiadać aktualne badania lekarskie wydane przez uprawnionego lekarza medycyny o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy oraz aktualną książeczkę zdrowia i okazywać je na każde żądanie Przyjmującego zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przedstawienia na każde żądanie dokumentu potwierdzającego przeszkolenie BHP.
5. Przyjmujący Zamówienie zapewnia we własnym zakresie odzież roboczą i ochronną spełniającą odpowiednie wymagania.

§ 14

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę pozostającą 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 do wysokości kwoty wypłaconej przez Udzielającego Zamówienia osobie trzeciej z tytułu zadośćuczynienia lub odszkodowania z tytułu szkody wyrządzonej przez Przyjmującego Zamówienie przy lub w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych lub kwoty, której Udzielający Zamówienia nie uzyskał lub musiał zapłacić podmiotowi finansującemu świadczenia zdrowotne, w związku z nienależytym realizowaniem obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w tym udzielaniem świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie.

§ 15

1. Udzielający Zamówienia udostępni Przyjmującemu Zamówienie:
 - 1) środki transportu sanitarnego wraz z paliwem oraz obsługą techniczną pojazdów,
 - 2) środki łączności telefonicznej, radiowej, systemu powiadamiania zespołów PRM,
 - 3) pomieszczenia przeznaczone do udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 4) aparaturę, sprzęt medyczny oraz inne sprzęty, środki i rzeczy, stanowiące wyposażenie środków transportu sanitarnego oraz pomieszczeń,
 - 5) środki farmaceutyczne i materiały medyczne, zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - 6) miejsca wypoczynkowe w pomieszczeniach socjalnych, w miarę istniejących warunków lokalowych,
 - 7) dostęp do systemu informatycznego PSPR SPZ w Mielcu po uzyskaniu odpowiednich uprawnień, brak tych uprawnień uniemożliwia udzielanie świadczeń na podstawie niniejszej umowy.
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 określonych w ust. 1.
4. Wszelkie odpady medyczne powstałe w trakcie udzielania świadczeń w ramach niniejszej umowy stanowią własność Udzielającego Zamówienia i na jego koszt podlegają utylizacji.

§ 16

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

§ 17

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność materialną w pełnej wysokości szkody za zniszczenie lub utratę udostępnionego mienia 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 mienia zniszczonego lub utraconego 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 mienia, obliczonej na dzień wyrządzenia szkody, a w braku takiej możliwości na dzień ustalenia odszkodowania. Za datę ustalenia odszkodowania uważa się dzień otrzymania lub stwierdzenia przez Przyjmującego Zamówienie pisma od Udzielającego Zamówienia, informującego o fakcie zniszczenia lub utraty mienia.
4. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma, dokonać zwrotu w naturze lub dokonać zapłaty odszkodowania.
5. W przypadku niedotrzymania 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, wszyscy członkowie zespołu wyjazdowego lub wszystkie osoby pełniące dyżur w danym obszarze, które pełniły dyżur 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, członkowie wszystkich składów zespołu wyjazdowego lub 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.
9. Awarie, uszkodzenia sprzętu, braki powstałe w czasie pełnionego dyżuru Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zgłaszać natychmiast Kierownikowi Sekcji Techniczno – Transportowej ewentualnie Dyrekcji.

§ 18

1. Ustala się następujące stawki ryczałtowe za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych:
 - a) - ratownik medyczny w zespole „S”, „P”, „T”, *
 - b) – ratownik medyczny kierowca pojazdu uprzywilejowanego w zespole „S”, „P”, „T”, „OL”*
 - c)- dyspozytor medyczny.*
2. Stawki ryczałtowe wymienione w ust. 1 są cenami brutto.

3. Należność Przyjmującego Zamówienie stanowić będzie iloczyn stawki ryczałtowej za 1 godzinę udzielania świadczeń i liczby godzin udzielania świadczeń w danym miesiącu, z uwzględnieniem zróżnicowania stawek, odpowiednio do ust. 1, jako wynik realizacji przyjętego zamówienia.
4. Należności wypłacane będą za okresy miesięczne.
5. Podstawą do obliczenia i zapłaty należności będzie faktura/rachunek wystawiona przez Przyjmującego Zamówienie, W fakturze / rachunku wyszczególnione będą :
 - 1) okres (miesiąc), którego dotyczy faktura/rachunek,
 - 2) liczba godzin udzielania świadczeń, z podziałem na poszczególne zespoły i komórki organizacyjne wraz z ich określeniem,
 - 3) stawki ryczałtowe,
 - 4) kwota należności.
6. Przyjmujący Zamówienie będzie dostarczać fakturę/rachunek Udzielającemu Zamówienia do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
7. Zapłata należności następować będzie w terminie do dnia 25 każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni przelewem na konto bankowe wskazane na fakturze/rachunku, przy czym za termin zapłaty uważa się datę obciążenia konta bankowego Udzielającego Zamówienia. W przypadku przekroczenia terminu określonego w ust. 6 powyżej, zapłata należności nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
8. Zwłoka w zapłacie należności stanowić może podstawę do wystąpienia z roszczeniem o zapłatę odsetek ustawowych.
9. Przyjmujący Zamówienie nie może bez uprzedniej i pisemnej zgody Udzielającego Zamówienia przenieść wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.
10. Strony dopuszczają możliwość zmiany stawki ryczałtowej (obniżenia lub podwyższenia) za 1 godzinę udzielania świadczeń. Zmiana wymaga uzgodnienia przez obie strony oraz formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. 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 udzielanych świadczeń,
 - c) zaistnienie okoliczności niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy.

§ 19

1. 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 w zakresie podatków oraz z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.
2. W przypadku realizacji przedmiotu umowy za pośrednictwem zastępcy medycznego, w ramach określonych w § 6 niniejszej Umowy, za godziny świadczenia usług przez zastępcę Przyjmującemu Zamówienie nie przysługuje wynagrodzenie, a Udzielający Zamówienia rozlicza się bezpośrednio z zastępcą.

§ 20

1. Udzielający Zamówienia potrąci z należności Przyjmującego Zamówienie, o której mowa w § 18 u s t . 1 :
 - 1) za nieobecność na dyżurze i niezapewnienie zastępstwa - kwotę równą 2-krotności wynagrodzenia za godziny planowanego dyżuru, liczonych według stawki obowiązującej dla dyżuru, którego dotyczy nieobecność,
 - 2) za niezalogowanie się na początku dyżuru i nie wylogowanie się po zakończeniu dyżuru - kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla tego dyżuru,

- 3) w przypadku pełnienia funkcji kierownika zespołu - za nieterminowe zalogowanie gotowości zespołu do udzielania świadczeń- kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla tego dyżuru,
 - 4) za spóźnienie lub nieobecność na części dyżuru i nie zapewnienie zastępstwa - kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla tego dyżuru, za każdą rozpoczętą godzinę nieobecności lub spóźnienia,
 - 5) za niezgodne z § 6 ust. 4 zastępcze powierzenie udzielania świadczeń - kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla tego dyżuru,
 - 6) za opuszczenie pełnionego dyżuru przed objęciem dyżuru przez zmiennika bez uzgodnienia z odpowiednim kierownikiem Udzielającego Zamówienia - kwotę równą 5-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla tego dyżuru,
 - 7) za nie przestrzeganie zasad określonych w § 7 oraz zał. nr 1 w zakresie dokumentacji medycznej - kwotę w wysokości do 24-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru podczas którego nastąpiło takie uchybienie,
 - 8) za odmowę wyjazdu na zlecenie dyspozytora medycznego - kwotę równą 5-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru, podczas którego nastąpiła odmowa wyjazdu,
 - 9) za opóźnienie wyjazdu zespołu - kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru, podczas którego nastąpiło opóźnienie wyjazdu,
 - 10) za brak kontaktu radiotelefonicznego na wezwanie dyspozytora medycznego – kwotę równą 1-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru, podczas którego nastąpił brak kontaktu radiotelefonicznego,
 - 11) za brak przesłania informacji o aktualnym stanie realizacji zlecenia (status) -kwotę równą 1-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru, podczas którego nastąpił brak informacji o statusie,
 - 12) za nieuzasadnione opóźnienie zwrotu wypełnionej i kompletnej karty zlecenia wyjazdu po zakończeniu interwencji zespołu - kwotę równą 1-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru, podczas którego wystąpiło opóźnienie,
 - 13) za uzasadnioną skargę - kwotę w wysokości do 24-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru, podczas którego zaistniało zdarzenie będące podstawą skargi,
 - 14) za nieetyczne zachowanie Przyjmującego Zamówienie - kwotę w wysokości do 24-krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru, podczas którego miało miejsce takie zachowanie,
 - 15) za brak wymaganej odzieży - kwotę równą 12 -krotności stawki godzinowej obowiązującej dla dyżuru, podczas którego Przyjmujący Zamówienie nie posiadał wymaganej odzieży,
 - 16) za nienależyte wykonanie zlecenia wyjazdu - kwotę do 5-krotności stawki godzinowej dyżuru.
 - 17) za nieprzestrzeganie obowiązujących procedur i zarządzeń PSPR SPZ w Mielcu do 10-krotności stawki godzinowej dyżuru, na którym naruszenie nastąpiło,
 - 18) za brak przekazania lub przejęcia środka transportu lub wyposażenia medycznego przy zmianie dyżuru - do kwoty 2-krotności stawki godzinowej dyżuru.
2. W razie nie wywiązania się przez Przyjmującego Zamówienie z warunków umowy, Udzielający Zamówienia ma prawo żądać od Przyjmującego Zamówienie zwrotu poniesionych, udokumentowanych kosztów.
 3. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych, o których mowa w ust. 1, Udzielający Zamówienia może dochodzić od Przyjmującego Zamówienia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda jaką poniósł w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Przyjmującego Zamówienia obowiązków wynikających z niniejszej umowy, przewyższa zastrzeżone kary mowne lub związana jest ona z okolicznościami, dla których kar umownych nie zastrzeżono.

§ 21

Strony zgodnie ustalają, że każda ze stron może potrącić swoją wierzytelność z wierzytelności drugiej strony, na podstawie art. 498 kodeksu cywilnego.

§ 22

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od**2019** r. od godz. 7:00 do r. do godz.

§ 23

1. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na jaki została zawarta.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) powierzenia przez Przyjmującego Zamówienie wykonania świadczenia osobie trzeciej, z wyjątkiem przypadków określonych w § 6,
 - 2) nieprzestrzegania przez Przyjmującego Zamówienie harmonogramu udzielania świadczeń lub niestosowania się do obowiązków wynikających z § 4 ust. 2,
 - 3) powzięcia przez Udzielającego Zamówienia wiadomości o świadczeniu przez Przyjmującego Zamówienie usług, o których mowa w § 9 ust. 5
 - 4) powzięcia przez Udzielającego Zamówienia wiadomości o nieprzestrzeganiu przez Przyjmującego Zamówienie postanowień § 9 ust.1-4.,
 - 5) nieprzestrzegania przez Przyjmującego Zamówienie zasad, o których mowa w § 15 ust. 2 lub 3,
 - 6) nieprzestrzegania przez Przyjmującego Zamówienie regulaminów, zarządzeń i instrukcji dot. zasad eksploatacji pojazdów,
 - 7) utraty przez Przyjmującego Zamówienie uprawnień niezbędnych do wykonywania niniejszej umowy,
 - 8) stwierdzenia stanu po spożyciu alkoholu lub nietrzeźwości Przyjmującego Zamówienie w godzinach trwania pełnionego dyżuru,
 - 9) zaistnienia okoliczności, uniemożliwiających kontynuację udzielonego Przyjmującemu Zamówienie zamówienia na świadczenia zdrowotne, w tym brakiem lub ograniczeniem kontraktu Udzielającego Zamówienia z NFZ lub innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne udzielane przez Udzielającego Zamówienia,
 - 10) utraty przez Udzielającego Zamówienie zaufania do Przyjmującego Zamówienie uniemożliwiającego kontynuację udzielonego zamówienia na świadczenia zdrowotne,
 - 11) zaistnienia okoliczności przewidzianych w Regulaminie postępowania wobec zatrudnionych w PSPR SPZ w Mielcu oraz świadczących usługi na podstawie umów cywilno - prawnych w przypadku powstania szkody w majątku PSPR SPZ w Mielcu w przypadku kolizji, wypadku drogowego lub uszkodzenia pojazdu PSPR SPZ w Mielcu,
 - 12) w przypadku stwierdzenia podania nieprawdy przez Przyjmującego Zamówienie w ofercie,
 - 13) nieprzedstawienia dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na warunkach określonych w niniejszej Umowy na czas trwania niniejszej Umowy lub braku udokumentowania jej przedłużenia.

§ 24

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez Przyjmującego Zamówienie bez podania przyczyny z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na godzinę 7.00 pierwszego dnia następnego miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez Udzielającego Zamówienia bez podania przyczyny, z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na godzinę 7.00 pierwszego dnia następnego miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia.

§ 25

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 miejscowo właściwy dla Udzielającego Zamówienia.

§ 26

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

§ 27

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 28

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

Załączniki do umowy:

1. Wykaz praw i obowiązków Przyjmującego Zamówienie.
2. Umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Przyjmującego Zamówienie – ksero.

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA:

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE:

** - niepotrzebne skreślić*

Wykaz praw i obowiązków Przyjmującego Zamówienie

I. Ratownik medyczny w zespole wyjazdowym

1. Obejmowanie dyżuru po uprzednim przyjęciu informacji o dotychczasowym przebiegu dyżuru oraz przekazywanie dyżuru zmiennikowi.
2. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest przestrzegać następujących zasad:
 - 1) udzielanie świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie odpowiednio do czasu działalności Udzielającego Zamówienie, zgodnie z którym świadczenia zdrowotne udzielane są we wszystkie dni tygodnia, całodobowo lub w dniach i godzinach ustalanych przez Udzielającego Zamówienia,
 - 2) Przyjmujący Zamówienie jest samodzielny i niezależny od Udzielającego Zamówienia w zakresie wyboru metody i zakresu udzielanego świadczenia oraz nadzoru nad czynnościami innego personelu pozostającego w trakcie udzielania świadczeń pod jego nadzorem, w przypadku kierowania pracą zespołu. W zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, na zasadach wynikających z przepisów o wykonywaniu zawodu ratownika medycznego Przyjmujący Zamówienie ma prawo zlecania określonych czynności innym członkom personelu medycznego w przypadku kierowania pracą zespołu.
 - 3) Niezwłocznego zalogowania się po przyjściu na dyżur oraz wylogowania się po zakończeniu dyżuru,
 - 4) zespoły wyjazdowe wyjeżdżają niezwłocznie, na zlecenie dyspozytora właściwego do uruchomienia zespołu, na podstawie karty zlecenia wyjazdu generowanej w systemie SWD, fax-u zlecenia wyjazdu, zlecenia przekazanego drogą radiową lub telefonicznie,
 - 5) poszczególne zlecenia wyjazdowe powinny być realizowane w całości przez ten sam zespół,
 - 6) kierownikiem zespołu ratownictwa medycznego jest lekarz, a w przypadku braku lekarza - pielęgniarka lub ratownik medyczny wyznaczony przez Udzielającego Zamówienia. Polecenia kierownika zespołu mają rangę natychmiastowej wykonalności.
 - 7) Kierownik zespołu jest zobowiązany do:
 - a) terminowego zalogowania gotowości zespołu do udzielania świadczeń,
 - b) odebrania karty zlecenia wyjazdu w sposób ustalony dla danego zespołu, przy użyciu wyznaczonych do tego celu środków łączności,
 - c) wypełniania karty medycznych czynności ratunkowych w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz dołączany jest do kart zlecenia wyjazdu, a drugi przekazywany pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu lub przekazywany wraz z pacjentem do właściwego podmiotu leczniczego do którego pacjent jest przewożony,
 - d) szczególnej staranności należy dochować przy opisie danych wynikających z wywiadu, badania fizykalnego, sposobu udzielenia pomocy, rozpoznania, adnotacji o zapisanych lekach i materiałach medycznych oraz informacjach co do zaleceń i dalszego postępowania z chorym po zakończeniu interwencji zespołu,
 - e) zwrotu wypełnionej karty zlecenia wyjazdu w możliwie najkrótszym terminie po zakończeniu interwencji zespołu poprzez niezwłoczne wprowadzenie właściwych danych do systemu informatycznego i pozostawienie opisanej i podpisanej karty w miejscu stacjonowania zespołu, w sposób określony obowiązującymi przepisami prawa.
 - f) wpisywania kodów jednostek chorobowych i procedur ICD-9 i ICD-10
 - g) zgłaszania się na każde wezwanie dyspozytora medycznego, w każdym czasie i w każdych okolicznościach oraz bieżące przekazywanie dyspozytorowi medycznemu informacji o aktualnym stanie realizacji zlecenia (status).

- 8) ustalenie rodzaju zespołu, który udziela pomocy oraz kolejności interwencji zespołów dokonywane jest przez dyspozytora medycznego, na podstawie selektywnej oceny danych uzyskanych od wzywającego pomocy.
- 9) Przyjmujący Zamówienie stosuje obowiązujące standardy medycznych procedur ratowniczych, w tym środki farmaceutyczne i materiały medyczne określone w obowiązujących standardach.
- 10) Przyjmujący Zamówienie podczas udzielania świadczeń zdrowotnych, nosi odzież ochronną i roboczą spełniającą wymogi, określone w przepisach prawa.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo dokonywania zmian zasad wymienionych w ust.2, a także rozszerzania ich zakresu.
4. Utrzymywanie w stanie kompletnym i sprawnym wyposażenia zespołu, w tym sprzętu medycznego, kufra z lekami, koców, bielizny oraz rozliczenie się i przekazanie wyposażenia zmiennikowi po zakończeniu dyżuru.
5. Kontrolowanie leków, materiałów opatrunkowych, środków i sprzętu ratowniczego, wykonywanie bieżącej konserwacji aparatury, prowadzenie ewidencji rozchodu leków, sprzętu medycznego i materiałów opatrunkowych.
6. Znajomość wykazu szpitali pełniących dyżury,
7. Wykonywanie poleceń kierownika zespołu, udział w pracy zespołu ratownictwa medycznego oraz współpraca merytoryczna z Koordynatorem / Kierownikiem
8. Podejmowanie medycznych działań ratowniczych oraz udzielanie świadczeń zdrowotnych przedszpitalnych, zgodnie z kwalifikacjami wynikającymi z posiadanego zawodu ratownika medycznego oraz odpowiednio do określonego we właściwych przepisach zakresu medycznych działań ratowniczych, które ratownik medyczny może podejmować samodzielnie lub pod nadzorem lekarza ratunkowego.
9. W czasie pozostawania w gotowości do wyjazdu - stałe przebywanie w miejscu umożliwiającym natychmiastowy wyjazd zespołu (np. w zasięgu słyszalności wezwań do wyjazdu, terenu PSPR SPZ).
10. Na wezwanie do wyjazdu - natychmiastowe podjęcie realizacji dyspozycji dyspozytora właściwego do uruchomienia zespołu.
11. Utrzymywanie właściwego stanu sanitarnego i czystości oraz dezynfekcja przedziału medycznego ambulansu. Staranne wyczyszczenie ambulansu po zakończeniu dyżuru.
12. W przypadku braku lekarza w zespole lub stosownie do ustaleń Udzielającego Zamówienia - wykonywanie obowiązków kierownika zespołu wyjazdowego w tym przejmowanie i przekazywanie wyposażenia przedziału medycznego ambulansu przed rozpoczęciem i po zakończeniu dyżuru.
13. Zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów podczas transportu.
14. Przestrzeganie obowiązujących procedur systemu zarządzania jakością zgodnie z normą ISO 9001:2008.
15. Każdorazowe sprawdzenie uprawnień pacjenta do świadczeń opieki zdrowotnej dokonywane zgodnie z przepisami prawa,
16. W przypadku pacjentów nieuprawnionych do bezpłatnych świadczeń z zakresu transportu sanitarnego oraz na prywatne zlecenia pacjentów korzystających z usług towarzyszących, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany wystawiać polecenie zapłaty wg stawek ustalonych przez Udzielającego Zamówienie w formie paragonu z zastosowaniem kasy fiskalnej.
17. Przyjmujący Zamówienia jako Użytkownik kasy fiskalnej zobowiązany jest przestrzegać zasad bezpiecznego i prawidłowego używania kasy fiskalnej.

18. ZASADY STOSOWANIA KAS REJESTRUJĄCYCH

- 1) Kasa fiskalna jest urządzeniem unikatowym posiadającym swój numer własny, fabryczny a także nadany przez Urząd Skarbowy numer ewidencyjny.
- 2) Lokalizacja kasy fiskalnej naniesiona na paragonie jest lokalizacją stałą i nie pozwala na korzystanie z urządzenia w innym miejscu z wyłączeniem użytkownika kasy poza siedzibą Udzielającego Zamówienia w zakresie transportów medycznych. Udostępnianie kasy innym nieuprawnionym użytkownikom jest zabronione.

- 3) Zabrania się używania telefonów komórkowych w bezpośrednim sąsiedztwie kasy.
- 4) Kasa służy do dokonywania ewidencji każdej sprzedaży na rzecz osób fizycznych – pacjentów nieuprawnionych do bezpłatnych świadczeń oraz na prywatne zlecenia.

OBOWIAZKI UŻYTKOWNIKÓW OBSŁUGUJĄCYCH KASĘ

- 1) Dokonywać wydruku i bezwzględnego wydania paragonu fiskalnego z każdej sprzedaży na podstawie wtycznych / instrukcji znajdujących się jako odrębny dokument w pomieszczeniach NiŚOZ.
- 2) Dokonywać wydruku emitowanych przez kasę rejestrującą dokumentów i ich kopii na nośniku papierowym oraz każdorazowe dołączanie paragonu do dokumentacji medycznej stwierdzającej realizację płatnej usługi.
- 3) Dokonywać niezwłocznie zgłoszenia nieprawidłowości w pracy kasy, w przypadku niemożności ewidencjonowania sprzedaży (awaria itp.) należy użytkować kasę zastępczą.
- 4) Każdy błędnie wystawiony paragon należy niezwłocznie zgłosić oraz przekazać do księgowości Pogotowia wraz wyjaśnieniem zaistniałej pomyłki

19. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA

- 1) Użytkownik odpowiada za wydrukowany paragon fiskalny, jego przechowywanie oraz przekazanie do księgowości Pogotowia,
- 2) Za brak ewidencjonowania sprzedaży przy pomocy kasy fiskalnej, niewłaściwe stosowanie kasy, niewydanie paragonu, nieterminowe sporządzanie i przedkładanie raportów użytkownik ponosi odpowiedzialność cywilną na podstawie art. 471 Odpowiedzialność dłużnika za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania - odpowiedzialność ex contractu (Dz.U.2016.0.380 t. j. - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny), który stanowi:

„Dłużnik obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które dłużnik odpowiedzialności nie ponosi.”

II. Ratownik medyczny kierujący pojazdem*

1. Obejmowanie dyżuru po uprzednim przyjęciu informacji o dotychczasowym przebiegu dyżuru oraz przekazywanie dyżuru zmiennikowi.
2. Szybkie i bezpieczne transportowanie powierzonym pojazdem pacjentów, personelu medycznego oraz sprzętu, zgodnie z poleceniem dyspozytora oraz obowiązującymi przepisami Kodeksu drogowego.
3. Współpraca z zespołem medycznym karetki w zakresie wyznaczonym przez kierownika zespołu - każdorazowo, według potrzeb i istniejących okoliczności, w tym podejmowanie medycznych działań ratowniczych oraz udzielanie świadczeń zdrowotnych przedszpitalnych, zgodnie z kwalifikacjami wynikającymi z posiadanego zawodu ratownika medycznego oraz odpowiednio do określonego we właściwych przepisach zakresu medycznych działań ratowniczych, które ratownik medyczny może podejmować samodzielnie lub pod nadzorem lekarza ratunkowego oraz współpraca merytoryczna z Koordynatorem /Kierownikiem.
4. Stałe przebywanie w miejscu umożliwiającym niezwłoczne podjęcie świadczenia pracy.
5. Rzetelne prowadzenie wymaganej dokumentacji (m. in. karty drogowe, Książka pojazdu)
6. Obejmowanie dyżuru po uprzednim przyjęciu informacji o dotychczasowym przebiegu dyżuru oraz przekazywanie dyżuru zmiennikowi ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów, stanu technicznego i wyposażenia ambulansu.
7. Utrzymywanie powierzonych pojazdów w pełnej sprawności technicznej i stałej gotowości do jazdy.
8. Wykonywanie czynności obsługi codziennej pojazdu, w tym:
 - 1) sprawdzanie poziomu oleju silnikowego, płynu hamulcowego, płynu chłodzącego, elektrolitu w akumulatorach i uzupełnianie ewentualnych niedoborów,
 - 2) sprawdzanie sprawności świateł reflektorów, pozycyjnych, przeciwmgielnych, stop, kierunkowskazów, wymiana ewentualnie spalonych żarówek,
 - 3) sprawdzanie sprawności działania sygnałów świetlnych i dźwiękowych,
 - 4) sprawdzanie stanu nadwozia w zakresie ewentualnych uszkodzeń oraz stanu ogumienia,
 - 5) ocena sprawności podzespołów pojazdu mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo jazdy,
 - 6) sprawdzanie wyposażenia pojazdu, m.in. dokumenty, klucze, narzędzia, koło zapasowe, trójkąt ostrzegawczy, gaśnica, radiotelefon z osprzętem.
9. Współpraca z Działem Transportu w zakresie serwisu gwarancyjnego, przeglądów rejestracyjnych i obowiązkowych ubezpieczeń komunikacyjnych oraz przestrzeganie terminów w tym zakresie.
10. Przyjmujący Zamówienie, wykonujący świadczenia polegające na kierowaniu ambulansem lub innym pojazdem, zobowiązuje się przestrzegać obowiązujących u Udzielającego Zamówienia regulaminów, zarządzeń i instrukcji dotyczących zasad eksploatacji pojazdów.
11. W przypadku stwierdzenia usterek i uszkodzeń powstałych w wyniku codziennej eksploatacji pojazdu lub z winy kierowcy - odnotowywanie powyższego w Książce pojazdu oraz niezwłoczne zgłaszanie Kierownikowi Sekcji Transportowo - Technicznej w godzinach jego pracy, a w innym czasie – dyspozytorowi medycznemu. W przypadku większego uszkodzenia lub usterki - sporządzenie notatki z opisem tego zdarzenia.
12. Zabezpieczenie pojazdu przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
13. Utrzymywanie pojazdu w czystości. W razie potrzeby - umycie nadwozia i doprowadzenie do porządku wnętrza pojazdu.
14. Przestrzeganie obowiązujących zasad eksploatacji pojazdów obowiązujących w PSPR SPZ w Mielcu.
15. Przestrzeganie obowiązujących procedur systemu zarządzania jakością zgodnie z normą ISO 9001:2008.
16. Każdorazowe sprawdzenie uprawnień pacjenta do świadczeń opieki zdrowotnej dokonywane zgodnie z przepisami prawa.
17. W przypadku pacjentów nieuprawnionych do bezpłatnych świadczeń z zakresu:
 - transportu sanitarnego,

- porad lekarskich w formie wizyt domowych w ramach pełnionej funkcji kierowcy ambulansu ogólnolekarskiego,

oraz na prywatne zlecenia pacjentów korzystających z usług medycznych lub towarzyszących, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany wystawiać polecenie zapłaty wg stawek ustalonych przez Udzielającego Zamówienie w formie paragonu z zastosowaniem kasy fiskalnej.

18. Przyjmujący Zamówienia jako Użytkownik kasy fiskalnej zobowiązany jest przestrzegać zasad bezpiecznego i prawidłowego używania kasy fiskalnej.

19. **ZASADY STOSOWANIA KAS REJESTRUJĄCYCH**

- 1) Kasa fiskalna jest urządzeniem unikatowym posiadającym swój numer własny, fabryczny a także nadany przez Urząd Skarbowy numer ewidencyjny.
- 2) Lokalizacja kasy fiskalnej naniesiona na paragonie jest lokalizacją stałą i nie pozwala na korzystanie z urządzenia w innym miejscu z wyłączeniem użytkownika kasy poza siedzibą Udzielającego Zamówienia w zakresie transportów medycznych. Udostępnianie kasy innym nieuprawnionym użytkownikom jest zabronione.
- 3) Zabrania się używania telefonów komórkowych w bezpośrednim sąsiedztwie kasy.
- 4) Kasa służy do dokonywania ewidencji każdej sprzedaży na rzecz osób fizycznych – pacjentów nieuprawnionych do bezpłatnych świadczeń oraz na prywatne zlecenia.

20. **OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW OBSŁUGUJĄCYCH KASĘ**

- 1) Dokonywać wydruku i bezwzględnego wydania paragonu fiskalnego z każdej sprzedaży na podstawie wytycznych / instrukcji znajdujących się jako odrębny dokument w pomieszczeniach NiŚOZ.
- 2) Dokonywać wydruku emitowanych przez kasę rejestrującą dokumentów i ich kopii na nośniku papierowym oraz każdorazowe dołączanie paragonu do dokumentacji medycznej stwierdzającej realizację płatnej usługi.
- 3) Dokonywać niezwłocznie zgłoszenia nieprawidłowości w pracy kasy, w przypadku niemożności ewidencjonowania sprzedaży (awaria itp.) należy użytkować kasę zastępczą.
- 4) Każdy błędnie wystawiony paragon należy niezwłocznie zgłosić oraz przekazać do księgowości Pogotowia wraz wyjaśnieniem zaistniałej pomyłki

21. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA**

- 1) Użytkownik odpowiada za wydrukowany paragon fiskalny, jego przechowywanie oraz przekazanie do księgowości Pogotowia,
- 2) Za brak ewidencjonowania sprzedaży przy pomocy kasy fiskalnej, niewłaściwe stosowanie kasy, niewydanie paragonu, nieterminowe sporządzanie i przedkładanie raportów użytkownik ponosi odpowiedzialność cywilną na podstawie art. 471 Odpowiedzialność dłużnika za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania - odpowiedzialność ex contractu (Dz.U.2016.0.380 t. j. - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny), który stanowi:
„Dłużnik obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które dłużnik odpowiedzialności nie ponosi.”

III. Dyspozytor Medyczny

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do:

- 1) udzielania świadczeń zdrowotnych jako dyspozytor medyczny, określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia „w sprawie ramowych procedur przyjmowania wezwań przez dyspozytora medycznego i dysponowania zespołami ratownictwa medycznego” i innymi przepisami regulującymi zasady wykonywania zawodu dyspozytora medycznego i udzielania świadczeń zdrowotnych w publicznych zakładach opieki zdrowotnej oraz zgodnie z ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym dysponowanie:
 - a) zespołami systemu RM,
 - b) zespołami transportowymi,
 - c) zespołami nocnej i świątecznej wyjazdowej opieki zdrowotnejprzy wykorzystaniu systemu **informatycznego PSPR SPZ po uzyskaniu odpowiednich uprawnień, łączności radiowej i innych środków** Udzielającego Zamówienia, niezbędnych do udzielania świadczeń zgodnie ze standardami i na poziomie obecnej wiedzy medycznej.
- 2) niezwłocznego zalogowania się po przyjściu na dyżur oraz wylogowania się po zakończeniu dyżuru.
- 3) Udzielania świadczeń zgodnie z grafikiem - w dyspozytorni świadczenia zdrowotne udzielane są we wszystkie dni tygodnia całodobowo lub w dniach i godzinach ustalonych.
- 4) przestrzegania obowiązujących procedur, technik i zasad pracy.
- 5) ustalania rodzaju zespołu, który udziela pomocy oraz kolejności interwencji zespołów na podstawie selektywnej oceny danych uzyskanych od wzywającego pomocy.
- 6) dyspozytor medyczny nie może zakończyć pełnienia dyżuru i opuścić miejsca udzielania świadczeń do czasu objęcia dyżuru przez zmiennika.
- 7) obejmowania dyżuru po uprzednim przyjęciu informacji o dotychczasowym przebiegu dyżuru oraz osobiste przekazywanie dyżuru zmiennikowi.
- 8) podczas udzielania świadczeń zdrowotnych, noszenia odzieży ochronnej i roboczej spełniającej wymogi, określone w przepisach prawa.
- 9) przyjmowania powiadomień o zdarzeniach, ustalanie priorytetów i niezwłoczne dysponowania zespołami ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia,
- 10) przekazywania niezbędnych informacji osobom udzielającym pierwszej pomocy,
- 11) przekazywania osobie kierującej akcją prowadzenia medycznych czynności ratunkowych, niezbędnych informacji ułatwiających prowadzenie medycznych czynności ratunkowych na miejscu zdarzenia
- 12) zbierania i archiwizowania bieżących informacji o zdarzeniach i prowadzonych medycznych czynnościach ratunkowych,
- 13) przyjmowania wezwań pomocy medycznej, z zachowaniem obowiązujących procedur przyjmowania zgłoszeń.
- 14) ustalania priorytetów i niezwłoczne dysponowania zespołów ratownictwa medycznego, z zachowaniem obowiązujących procedur kierowania zespołów ratownictwa medycznego.
- 15) przekazywania niezbędnych informacji osobom wzywającym pomocy medycznej bądź udzielającym pierwszej pomocy, w szczególności przed przybyciem zespołu ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia.
- 16) przekazywania kierującemu działaniami ratowniczymi niezbędnych informacji ułatwiających podejmowanie rozstrzygnięć na miejscu zdarzenia.
- 17) koordynowania medycznych działań ratowniczych prowadzonych przez poszczególne zespoły ratownictwa medycznego,

- 18) koordynowania 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,
 - 19) współpracy merytorycznej z lekarzem koordynatorem w Centrum Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego, zgodnie z Ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
 - 20) prowadzenia wymaganej dokumentacji medycznej (również w formie elektronicznej) związanej realizacją zgłoszeń oraz dokumentacji pracy dyspozytora medycznego, z zachowaniem obowiązujących standardów, metod i technik pracy dyspozytora medycznego oraz zgodnie z przepisami prawa zawartymi w Ustawie „o prawach pacjenta i Rzeczniku praw pacjenta”, Rozporządzeniem Ministra Zdrowia „w sprawie rodzaju i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania”.
 - 21) wykorzystywania dostępnych technologii informatycznych i środków łączności dostępnych w PSPR SPZ w Mielcu w realizacji zadań dyspozytora.
 - 22) powiadamiania o zdarzeniu szpitalnych oddziałów ratunkowych lub, jeżeli wymaga tego sytuacja na miejscu zdarzenia jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego,
 - 23) powiadamiania o zdarzeniu jednostek współpracujących z systemem, jeżeli wymaga tego sytuacja na miejscu zdarzenia
 - 24) współdziałania z innymi jednostkami ochrony zdrowia, w szczególności działających w ramach systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, przede wszystkim w warunkach wypadków masowych i katastrof, a także do współpracy ze służbami i jednostkami organizacyjnymi takimi jak Państwowa Straż Pożarna, Policja, Straż Miejska
 - 25) zapoznania się i jednoczesnego stosowania procedur systemu zarządzania jakością ISO-9001:2008 przyjętych u Zleceniodawcy,
 - 26) zapoznania się z regulaminami, standardami, procedurami oraz innymi przepisami wewnątrzzakładowymi oraz zobowiązuje się przestrzegać wszelkich norm i standardów postępowania obowiązujących u Udzielającego Zamówienia,
 - 27) posiadania aktualnych badań lekarskich wydanych przez lekarza uprawnionego do wykonywania badań profilaktycznych o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyspozytora medycznego oraz okazywania ich na każde żądanie Udzielającego Zamówienia.
2. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo dokonywania zmian zasad wymienionych w ust. 1, a także rozszerzania ich zakresu.

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIE

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE