

**PROJEKT
UMOWA**

zawarta dnia r. w Krapkowicach, pomiędzy:

1. Krapkowickim Centrum Zdrowia Sp. z o.o. z siedzibą w Krapkowicach, 47-303 Krapkowice, os. XXX-lecia 21, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000312406, NIP: 1990080635, REGON: 160213499, kapitał zakładowy: 7 698 500,00 zł, reprezentowana przez Zarząd:

Pana Marcina Misiewicza - Prezesa Zarządu

uprawnionego do jednoosobowej reprezentacji,

zwanym dalej **UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**, który oświadcza na podstawie art. 4 c w zw. z art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1790), iż jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów powyższej ustawy,

a

2.
.....

zwanym dalej **PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE**

o następującej treści:

§ 1

1. Udzielający zamówienia powierza, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i specjalistyczną wiedzą, w rodzaju ambulatoryjnej opieki zdrowotnej w zakresie pielęgniarstwa wraz z pełnieniem funkcji pielęgniarki/pielęgniarza koordynującego na Bloku Operacyjnym w Krapkowickim Centrum Zdrowia Sp. z o.o.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Przyjmującego zamówienie określa załącznik nr 1 do umowy.
3. Strony zgodnie ustalają wykonywanie przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych na Bloku Operacyjnym Udzielającego zamówienia w dni powszednie w przedziale godzin od 7:00 do 15:00, w wymiarze nie większym niż 7 godzin 35 minut na dobę, zgodnie z harmonogramem, ustalany na kolejne okresy miesięczne i dostosowanym do potrzeb Udzielającego zamówienia.
4. Strony zastrzegają sobie możliwość dokonania zmian w harmonogramie, przy czym wszelkie zmiany wymagają powiadomienia Udzielającego zamówienia. Brak sprzeciwu ze strony Udzielającego zamówienie uznawany jest jako akceptacja zmiany harmonogramu.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest rejestrować w sposób obowiązujący u Udzielającego zamówienia godziny rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług, o których mowa w ustępach powyższych.

6. Świadczenia zdrowotne będą udzielane osobom uprawnionym do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 146) lub na podstawie odrębnych przepisów o bezpłatnej pomocy medycznej lub osobom nieposiadającym uprawnień do bezpłatnych świadczeń, które płacą za leczenie we własnym zakresie.

§ 2

Miejszem udzielania świadczeń zdrowotnych określonych w § 1 ust. 1 jest Blok Operacyjny Krapkowickiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Krapkowicach (47-303), osiedle XXX-lecia 21.

§ 3

1. Za faktyczne wykonywanie świadczeń zdrowotnych określonych w § 1 ust. 1 Przyjmujący zamówienie będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości złotych / godzinę (słownie:.....) oraz dodatek w wysokości zł brutto (słownie:.....) za pełnienie funkcji pielęgniarki/pielęgniara koordynującej Blokiem Operacyjnym.
2. Zapłata wynagrodzenia na rzecz Przyjmującego zamówienie następuje po stwierdzeniu przez Udzielającego zamówienia należytego wykonania umowy, na podstawie przedłożonego przez Przyjmującego zamówienie faktury, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługi, pod warunkiem przedstawienia faktury do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługi i zrealizowaniu wykonanych usług. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienia wskazanym każdorazowo w wystawionej fakturze.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności w przedłożonym miesięcznym wykazie dni i godzin realizacji świadczeń, Udzielający zamówienie ma prawo wstrzymać płatność do czasu przedłożenia faktury zgodnej z faktycznym wykonaniem świadczeń wynikających z umowy.
4. Wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie, o którym mowa w ustępach powyższych wyczerpuje wszelkie roszczenia Przyjmującego zamówienie z tytułu realizacji umowy.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie w czasie wykonywania świadczeń zdrowotnych określonych w umowie zobowiązuje się współpracować z Udzielającym zamówienia, pozostałym personelem medycznym i personelem jednostek funkcjonalnych szpitala w zakresie spraw związanych z przedmiotem umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wykonywania zarządzeń Zarządu Spółki i Dyrektora ds. medycznych, jak również innych osób upoważnionych przez Zarząd Spółki wiążących się z zakresem działalności Udzielającego Zamówienie.

3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej, obowiązującymi przepisami prawa, ogólnie przyjętymi zasadami etyki zawodowej i wzorcem należytej staranności zawodowej oraz uwzględniając jednocześnie najnowsze standardy stosowane przy realizacji obowiązków stanowiących przedmiot niniejszej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przestrzegania praw pacjenta wynikających z obowiązujących przepisów, zwłaszcza ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 581).
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się respektować oraz przestrzegać i odpowiednio stosować przepisy BHP i p/poż. oraz Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego u Udzielającego zamówienia, jak i pozostałych obowiązujących aktów wewnątrzzakładowych.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej w formie elektronicznej i papierowej generowanej z systemu informatycznego obowiązującego u Udzielającego zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2024 r., poz. 798 z późn. zm.)
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się udostępnić dokumentację medyczną osobom trzecim zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez Udzielającego zamówienia.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do realizowania i przestrzegania procedur Systemu Zarządzania Jakością obowiązujących u Udzielającego zamówienia.
9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zapewnić pacjentom bezpieczeństwo podczas wykonywania świadczeń zdrowotnych.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z postanowieniami 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, oraz do przestrzegania wewnętrznych przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych, jak również do przestrzegania przepisów o tajemnicy zawodowej.
11. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się niezwłocznie do powiadomienia Udzielającego zamówienie o niezdolności do pracy z powodu choroby i o przewidywanym czasie trwania tej niezdolności, nie później jednak niż przed planowaną godziną rozpoczęcia udzielania świadczeń będących przedmiotem umowy.

§ 5

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że:

1. nie występują po jego stronie przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania przedmiotu umowy, a w przypadku zaistnienia w/w przeciwwskazań zobowiązuje się poinformować o tym Udzielającego zamówienia;

2. posiada aktualne uprawnienia do wykonywania zawodu m.in. prawo wykonywania zawodu pielęgniarki oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne jak również karne i że nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo w związku z posiadanymi uprawnieniami lub wykonywanym zawodem popełnione z winy umyślnej;
3. wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Udzielającego zamówienia w zakresie niezbędnym do realizacji umowy;
4. w trakcie trwania umowy we własnym zakresie i na własny koszt, zaopatrzy się w osobistą standardową odzież ochronną i roboczą oraz obuwie, posiadającą atest zgodny z Polską Normą. W przypadku wprowadzenia u Udzielającego zamówienia jednolitej odzieży ochronnej dla całego personelu, zobowiązuje się wyposażyć na własny koszt w taką odzież nie dotyczy ubrań na bloku operacyjnym, pracowni endoskopowej lub innej specjalistycznej odzieży używanej u Udzielającego zamówienia (np. ubrania operacyjne, fartuchy, czepki, maski, ochrona RTG itp.).
5. odbędzie we własnym zakresie i na własny koszt obowiązkowe badania lekarskie uprawniające go do wykonywania czynności stanowiących przedmiot umowy i przedstawi Udzielającemu zamówienia stosowne zaświadczenie, jednocześnie zobowiązuje się do posiadania przez cały okres trwania umowy aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania świadczeń zdrowotnych wynikających z umowy. W przypadku konieczności wykonania dodatkowych badań, wynikających z rodzaju wykonywanych czynności, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do pokrycia kosztów takich badań i wydania ewentualnych zaświadczeń;
6. samodzielnie dokonuje rozliczeń przychodów osiąganych z realizacji umowy zgodnie z przepisami dotyczącymi osób prowadzących działalność gospodarczą i innych przepisów obowiązujących w tym zakresie ZUS, Urząd Skarbowy, i inne;
7. w dniach i godzinach udzielania świadczeń zdrowotnych wynikających z umowy na rzecz Udzielającego zamówienia nie będzie udzielać świadczeń na rzecz innego podmiotu jak również osobom nie będącym pacjentami Udzielającego zamówienia.

§ 6

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do osobistego wykonywania przedmiotu umowy. Powierzenie praw i obowiązków wynikających z umowy może nastąpić jedynie za uprzednią pisemną zgodą Udzielającego zamówienia.
2. Strony dopuszczają nieodpłatną przerwę w świadczeniu usług stanowiących przedmiot umowy, w trakcie jej trwania, w wymiarze do 26 dni roboczych w roku kalendarzowym za pisemną zgodą Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dokonać zgłoszenia Udzielającemu zamówienia zamiaru wykorzystania dni wolnych od świadczenia usług, przysługujących w wymiarze określonym w § 6 ust. 2, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z dni wolnych od świadczenia usług. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga zachowania formy pisemnej, i winno zostać przekazane do Sekretariatu Udzielającego Zamówienia.

4. Ustępu 3 nie stosuje się do przypadków wystąpienia po stronie Przyjmującego zamówienie konieczności nagłego (nieplanowanego) wykorzystania dnia wolnego od świadczenia usług w związku z wystąpieniem zdarzeń losowych, sytuacji rodzinnych lub innych niemożliwych do przewidzenia okoliczności. W takim przypadku Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest poinformować Udzielającego zamówienia o wykorzystywaniu dnia wolnego od świadczenia usług najpóźniej w dniu rozpoczęcia jego wykorzystywania. Przyjmujący zamówienie uprawniony jest do zgłoszenia w sposób, określony niniejszym ustępem, nie więcej niż 5 dni wolnych od świadczenia usług. W przypadku przekroczenia wskazanej w zdaniu poprzednim liczby, ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Niewykorzystane dni, dotyczące przerwy w świadczeniu usług wynikających z umowy, w danym roku kalendarzowym, przepadają Przyjmującemu zamówienie bez prawa do wypłaty za te dni wynagrodzenia.

§ 7

1. Udzielający zamówienia w czasie świadczenia usług objętych umową zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Przyjmującemu zamówienie:
 - a) bazy lokalowej,
 - b) innych obiektów i infrastruktury,
 - c) leków, materiałów opatrunkowych, sprzętu jednorazowego użytku i artykułów sanitarnych,
 - d) aparatury i sprzętu medycznego,
 - e) druków do prowadzenia dokumentacji medycznej, oprogramowania elektronicznego obowiązującego u Udzielającego zamówienia.
2. Korzystanie przez Przyjmującego zamówienie z w/w zasobów materialnych może odbywać się wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia usług wynikających z umowy, a Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać w/w przedmiotów do odpłatnego udzielania świadczeń w ramach usług świadczonych umową, chyba, że odpłatność będzie wynikała z odrębnych przepisów i na rzecz Udzielającego zamówienia.
3. Jeżeli Przyjmujący zamówienie korzysta z bazy lokalowej Udzielającego zamówienia, wykorzystywanej również przez inne oddziały, stosuje się do obowiązującego planu pracy, w którego ustaleniu jest zobowiązany uczestniczyć na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienia.
4. Konserwacja i naprawa zasobów, obiektów i przedmiotów, o których mowa w ust. 1., odbywa się na koszt Udzielającego zamówienia z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia zasobów, obiektów i przedmiotów, o których mowa w ust. 1., z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienia obciąży Przyjmującego zamówienie pełną kwotą naprawy lub odszkodowania.

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddania się kontroli Udzielającego zamówienia, Narodowemu Funduszowi Zdrowia oraz innym uprawnionym organom i osobom w zakresie

sposobu udzielania usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, stanowiące zakres umowy.

2. Nadzór organizacyjny nad wykonywaniem umowy sprawuje Naczelną Pielęgniarka.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej związanej z udzielaniem świadczeń zdrowotnych określonych w § 1 umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, poczynając od pierwszego dnia świadczenia w/w usług. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przedłożenia Udzielającemu zamówienia polisy ubezpieczeniowej, potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia, z sumą gwarancyjną zgodną z przepisami prawa, o której mowa w zdaniu poprzednim przed dniem rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych wynikających z umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się utrzymać przez cały okres obowiązywania umowy stałą sumę gwarancyjną ubezpieczenia.
3. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej ulegnie rozwiązaniu w trakcie obowiązywania umowy, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany dostarczyć Udzielającemu zamówienia najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania dotychczasowej umowy ubezpieczenia odpis nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
4. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wyrządzenia szkody osobowej i rzeczowej powstałej na skutek swojego działania lub zaniechania w związku z realizacją umowy. Odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie ustalana będzie zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie cywilnym za szkodę powstałą wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 9

Umowa została zawarta na czas określony od r. do r.

§ 10

1. Umowa może zostać rozwiązana:
 - a) za porozumieniem stron,
 - b) wskutek oświadczenia jednej ze stron z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia, bez podania przyczyny, na koniec miesiąca kalendarzowego.
 - c) wskutek oświadczenia jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez drugą stronę postanowień umowy.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień niezbędnych do wykonywania zawodu, stanowiącego przedmiot umowy;

- b) popełnienia przez Przyjmującego zamówienie w czasie trwania umowy przestępstwa, które uniemożliwia dalsze świadczenie usług stanowiących przedmiot umowy, jeżeli przestępstwo to jest oczywiste lub stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - c) udzielania świadczeń przez Przyjmującego zamówienie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających, z jednoczesną odmową Przyjmującego zamówienie, do poddania się badaniom stwierdzającym ich poziom we krwi;
 - d) nie zawarcia przez Udzielającego zamówienia kontraktu z NFZ obejmującego przedmiot umowy lub zaprzestania przez NFZ finansowania świadczeń w tym zakresie;
 - e) nieuzasadnionej odmowy wykonywania świadczeń objętych umową lub opuszczenia miejsca wykonywania świadczeń bez zgody Udzielającego zamówienia;
 - f) udzielania świadczeń na rzecz innych podmiotów w czasie wykonywania usług będących przedmiotem umowy;
 - g) braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej lub zawarcia polisy na mniejszą niż wymagana przepisami sumę gwarancyjną lub wartość ubezpieczenia;
 - h) nieusprawiedliwionej nieobecności Przyjmującego zamówienie w dni wykonywania świadczeń stanowiących przedmiot umowy, wynikających z harmonogramu;
 - i) braku orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia uprawniającego Przyjmującego zamówienie do udzielania świadczeń wynikających z umowy;
 - j) pobierania jakichkolwiek opłat na własną rzecz od pacjentów lub ich rodzin z tytułu udzielania świadczeń wynikających z umowy;
 - k) korzystania ze sprzętu medycznego, leków, materiałów opatrunkowych, sprzętów jednorazowego użytku itp. na własne potrzeby nie związane z przedmiotem umowy;
 - l) naruszenia przez Przyjmującego zamówienie innych istotnych postanowień umowy.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem bezskuteczności.

§ 11

1. Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Udzielającego zamówienia kary umownej w wysokości 2000,00 złotych (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) w przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie nie podda się dobrowolnie kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych uprawnionych organów w zakresie świadczeń udzielanych w ramach umowy.
2. Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Udzielającego zamówienia kary umownej w wysokości 2000,00 złotych (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) w przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Przyjmującego zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Udzielającego zamówienia kary umownej w wysokości 50,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy dzień opóźnienia w przedłożeniu kopii aktualnej obowiązującej lub przedłużonej umowy ubezpieczenia od

odpowiedzialności cywilnej przy czym za przedłożenie uważa się datę wpływu kopii umowy ubezpieczenia do siedziby Udzielającego zamówienia.

4. Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Udzielającego zamówienia kary umownej w wysokości 100,00 złotych (słownie: sto złotych 00/100) za każdy przypadek naruszenia przepisów sanitarno-epidemiologicznych.
5. Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Udzielającego zamówienia kary umownej za każdą godzinę nieusprawiedliwionego braku świadczenia usług zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy w wysokości odpowiadającej stawce wynagrodzenia za godzinę świadczenia usług określoną w § 3 ust. 1.
6. Zastrzeżenie kar umownych nie pozbawia Udzielającego zamówienia możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Udzielający zamówienia potrąci równowartość nałożonych kar z należności, o których mowa w § 3 ust. 1, na co Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę.

§ 12

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych, sposobów zabezpieczenia danych osobowych zarówno w czasie trwania umowy, jak i po jej rozwiązaniu.
2. Szczegółowe uprawnienia określa upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, które stanowi integralną część umowy.
3. Z klauzuli poufności Przyjmujący zamówienie może być zwolniony tylko w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa, przez właściwy i uprawniony do tego organ lub za zgodą Udzielającego zamówienia.

§ 13

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy o świadczenie usług zdrowotnych, w szczególności dotyczącej przedmiotu zamówienia, obowiązków Przyjmującego zamówienie oraz negocjacji wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie. Zmiana wysokości wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie może nastąpić za zgodą obu stron, tylko 1 raz w roku kalendarzowym, nie wcześniej jednak niż po 12 miesiącach od zawarcia umowy.
2. Zmiana warunków wynagrodzenia nie może być wyższa niż wysokość inflacji za rok poprzedni.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwych ustaw.
4. Spory, które mogą wynikać w trakcie realizacji umowy, będą rozstrzygane polubownie, w przypadku zaś braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w sposób polubowny, spór rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Udzielającego zamówienia.
5. Wszelkie prawa wynikające z umowy, w tym wierzytelności nie mogą zostać przeniesione przez Przyjmującego zamówienie na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody Udzielającego zamówienia.
6. Zmiana warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

Zakres obowiązków Przyjmującego Zamówienie:

- 1) Wykonywanie wszystkich czynności zgodnie z Ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (tekst jedn. DZ. U. 2024 poz. 814) oraz standardami i procedurami obowiązującymi w Szpitalu.
- 2) Przekazywanie Prezesowi Zarządu lub Dyrektorowi ds. medycznych informacji dotyczących bieżącej sytuacji istniejącej na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni.
- 3) Składanie Pielęgniarce Naczelnej sprawozdania z pracy pielęgniarek Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 4) Organizowanie pracy podległego personelu (pielęgniarki/położne operacyjne, pielęgniarki anestezjologiczne, porządkowe, technicy sterylizacji medycznej) w sposób umożliwiający prawidłowe funkcjonowanie Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni, ustalanie właściwej obsady personelu, koordynowania prac całego personelu, w tym planowania i dobierania optymalnych metod, a także wykonywanie nadzoru nad jakością usług pielęgniarskich świadczonych na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni.
- 5) Planowanie obsad pielęgniarskich zgodnie z zapotrzebowaniem na opiekę pielęgniarską (operacyjną i anestezjologiczną) na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni; szacowanie rzeczywistego zapotrzebowania na opiekę pielęgniarską.
- 6) Określania zakresu obowiązków, określania niezbędnej obsady kadrowej personelu pielęgniarskiego i porządkowego oraz organizowania czasu pracy w oparciu o przyjęte w Szpitalu systemy czasu pracy.
- 7) Współpraca z przedstawicielami firm świadczących usługi na rzecz podmiotu leczniczego udzielających świadczeń zdrowotnych (w szczególności w zakresie prania, odbioru odpadów, badań histopatologicznych).
- 8) Wykonywanie nadzoru nad autoryzacją zleceń lekarskich wykonywanych przez personel Bloku Operacyjnego a także nad dokonywaniem wpisu tych zleceń w dokumentacji prowadzonej w podmiocie leczniczym.
- 9) Oceniania jakości i prawidłowości sporządzanej dokumentacji medycznej, w tym dokumentacji operacyjnej.
- 10) Dbalości o odpowiednią postawę i zachowanie personelu zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
- 11) Określania potrzeb doskonalenia zawodowego podległego personelu, przyjmowania i opiniowania zgłoszeń na kursy, specjalizacje oraz inne formy kształcenia podyplomowego, nadzorowanie przebiegu staży zawodowych oraz uczestniczenia w wymianie doświadczeń z innymi placówkami, współdziałanie w zakresie przeprowadzenia szkoleń wewnętrznych.
- 12) Uczestnictwa w programach oceny kwalifikacji zawodowych podległych pracowników, rozmowach kwalifikacyjnych kandydatów do pracy oraz w realizacji adaptacji zawodowej nowozatrudnionych pracowników.

- 13) Pielęgniarka koordynująca zobowiązana jest do podejmowania działań zapewniających całodobowe funkcjonowanie bloku operacyjnego.
- 14) Prowadzenia apteczki, wykonywanie nadzoru nad należytym przechowywaniem leków, materiałów opatrunkowych, wyrobów medycznych; racjonalne uzupełnianie ich stanu wg aktualnych potrzeb, sporządzanie okresowych remanentów w terminach wyznaczonych przez podmiot leczniczy.
- 15) Odbieranie raportów ustnych i pisemnych od pielęgniarek z przebiegu dyżurów na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni.
- 16) Sporządzanie rozkładów czasu pracy dla pielęgniarek i przedstawianie ich Pielęgniarcie Naczelnej do zatwierdzenia.
- 17) Dbłość o przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy personelu oraz rozliczanie czasu pracy.
- 18) Prowadzenie instruktażu stanowiskowego dla nowoprzyjętego personelu Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni w zakresie pracy, organizacji i topografii Bloku Operacyjnego oraz Centralnej Sterylizatorni oraz wykonywanie nadzoru nad adaptacją tego personelu.
- 19) Wykonywanie nadzoru nad należytym przyjęciem, pobytem i przekazaniem pacjentów do oddziału podmiotu leczniczego, zgodnie z obowiązującymi procedurami, a także nad wykonywaniem przez personel Bloku Operacyjnego, właściwej opieki nad pacjentami w trakcie i bezpośrednio po zabiegu, a w razie konieczności – nad właściwym postępowaniem ze zwłokami ludzkimi.
- 20) Zapoznanie nowoprzyjętego personelu Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni z regulaminami, instrukcjami, procedurami, a także innymi aktami obowiązującymi w podmiocie leczniczym (w szczególności na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni).
- 21) Wykonywanie nadzoru nad tym, aby personel Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni samowolnie nie opuszczał miejsca pracy.
- 22) Zgłaszanie Pielęgniarcie Naczelnej wniosków dotyczących urlopów/ nieobecności własnych, a także przedstawienie osoby pełniącej zastępstwo w razie powyższych nieobecności.
- 23) Sporządzanie harmonogramów urlopów na kolejny rok kalendarzowy oraz planów pracy i sprawozdań z zadań wykonanych, w terminach wskazanych przez Prezesa Zarządu.
- 24) Sporządzanie opinii dotyczących personelu Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni, na żądanie Prezesa Zarządu.
- 25) Wykonywanie nadzoru nad tym, aby personel Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni korzystał w czasie pracy z odzieży roboczej i ochronnej zgodnie z wymogami BHP i procedurami epidemiologicznymi.
- 26) Wykonywanie nadzoru nad oszczędnym i racjonalnym gospodarowaniem materiałami, sprzętem medycznym znajdującym się na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni, a także oszczędnym i racjonalnym korzystaniem z mediów (w szczególności z energii elektrycznej i wody) oraz prawidłowym funkcjonowaniem urządzeń znajdujących się na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni.
- 27) Wykonywanie nadzoru nad całością inwentarza Bloku operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni, okresowe przeprowadzanie remanentów tego inwentarza zgodnie z obowiązującymi przepisami, a

także prawidłowe prowadzenie ewidencji sprzętu medycznego oraz czuwanie nad aktualnymi przeglądami technicznymi.

- 28) Dbałość o należyte przygotowanie i zaopatrzenie sal operacyjnych w sprzęt, leki i materiały operacyjne.
- 29) Nadzór i kontrola nad utrzymaniem bloku operacyjnego we wzorowej czystości i porządku.
- 30) Nadzór nad przygotowaniem narzędzi, materiałów i innych przedmiotów potrzebnych do wykonywania operacji.
- 31) Nadzór nad przechowywaniem zestawów i pakietów będących w obrocie i rezerwie.
- 32) Współudział w zarządzaniu blokiem operacyjnym.
- 33) Zgłaszanie zapotrzebowań na leki, sprzęt, materiały opatrunkowe oraz odzież ochronną i roboczą, a także środki ochrony osobistej, wg aktualnych potrzeb.
- 34) Wykonywanie nadzoru nad przekazywaniem materiałów do badań wraz z właściwie wypełnioną i załączoną dokumentacją.
- 35) Wykonywanie nadzoru nad zaopatrzeniem Bloku Operacyjnego (w razie potrzeby), w krew i preparaty krwiozastępcze oraz nad prawidłowym przechowywaniem tych preparatów, zabezpieczeniem odpowiedniej dokumentacji obowiązującej i wymaganej przez Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa.
- 36) Wykonywanie nadzoru nad stosowaniem przez personel Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni systemu przestrzegania praw pacjenta.
- 37) Wykonywanie nadzoru nad całością dokumentacji medycznej prowadzonej i obowiązującej na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni,
- 38) Przyjmowanie sprzętu i wszelkich innych materiałów potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni, a w razie potrzeby przeprowadzanie wymiany sprzętu zużytego lub zniszczonego, po uprzednim zawiadomieniu Prezesa Zarządu podmiotu leczniczego i odpowiednich komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego.
- 39) Wykonywanie nadzoru nad przekazywaniem brudnej bielizny do pralni oraz przyjmowaniem czystej bielizny (zgodnie z procedurami obowiązującymi w podmiocie leczniczym), a także nad właściwym gospodarowaniem bielizną na Bloku Operacyjnym.
- 40) Udział w planowaniu remontów dotyczących Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 41) Wykonywanie nadzoru nad stanem sanitarno-epidemiologicznym pomieszczeń Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 42) Nadzorowanie przestrzegania przez podległy personel zasad bezpiecznej pracy.
- 43) Organizowanie stanowisk pracy zgodnie z przepisami i wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 44) Dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy, wyposażenia technicznego, w celu zabezpieczenia pracowników przed wypadkami w pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy.
- 45) Organizowanie przeszkolenia pracowników na stanowiskach pracy w zakresie bhp i ppoż. oraz nadzorowania stosowania się do nich w codziennej pracy.

- 46) Zapoznanie pracowników z wytycznymi, instrukcjami dotyczącymi zabezpieczenia się przed zakażeniami, w tym WZW, HIV.
- 47) Informowania pracownika o:
 - a) wymaganiach dotyczących bezpieczeństwa pracy, wynikających z zasad i przepisów bhp, w zakresie niezbędnym do wykonywania określonej pracy;
 - b) ryzyku zawodowym wiążącym się z wykonywaną pracą;
 - c) poddawaniu się badaniom okresowym i kontrolnym oraz szczepieniom profilaktycznym.
- 48) Nadzór nad przestrzeganiem realizacji otrzymanych budżetów dla Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 49) Poza tym pielęgniarka koordynująca zobowiązana jest do:
 - a) stosowania przyjętych w Szpitalu standardów i procedur dotyczących akredytacji i zintegrowanego systemu zarządzania jakością oraz ustawy o działalności leczniczej, a także czynnego udziału w opracowaniu i aktualizacji standardów i procedur dotyczących bloku operacyjnego oraz centralnej sterylizatorni;
 - b) życzliwego i taktownego stosunku do pacjentów i współpracowników, sprawiedliwego ich traktowania;
 - c) wykonywania poleceń przełożonego nie wymienionych w niniejszym zakresie, a związanych z pracą;
 - d) dbałości o dobre imię i prestiż działu i Szpitala.
- 50) Wykonywanie nadzoru nad podległym personelem w zakresie pracy świadczonej przez ten personel.
- 51) Zgłaszanie Pielęgniarcze Naczelnej potrzeb w zakresie zatrudnienia personelu Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni lub rozwiązywania stosunków pracy nawiązanych z personelem Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 52) Zlecanie pracy podległemu personelowi w godzinach nadliczbowych wyłącznie w przypadku szczególnych potrzeb podmiotu leczniczego.
- 53) Dokonywanie ocen w zakresie pracy i kwalifikacji zawodowych personelu Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 54) Składanie wniosków do Prezesa o przyznanie nagrody lub ukaranie personelu Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 55) Współdecydowanie w sprawach kierowania personelu Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni na szkolenia, kursy itp. w celu podnoszenia ich kwalifikacji zawodowych.
- 56) Składanie wniosków o dokonanie zakupu i przydział sprzętu, narzędzi i innych materiałów potrzebnych do realizacji wyznaczonych zadań na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni. Wnioskowanie o zmianę budżetu finansowego dla Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni,
- 57) Wnioskowanie o zakup dodatkowego sprzętu w tym jednorazowego użytku.
- 58) Udział w przygotowaniu planu zakupów i planach zamówień publicznych,
- 59) Nadzór nad realizacją umów dot. zamawianego sprzętu i leków zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

- 60) Przeprowadzanie bieżącej kontroli w zakresie realizacji budżetu przydzielonego na rzecz Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 61) Przeprowadzanie kontroli w zakresie terminowej dostawy leków, sprzętu jednorazowego użytku oraz innych materiałów znajdujących na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni.
- 62) Przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania regulaminu pracy obowiązującego w podmiocie leczniczym.
- 63) Przeprowadzanie kontroli w zakresie podejmowanych działań mających na celu zapobieżenie zakażeniom na Bloku Operacyjnym i w Centralnej Sterylizatorni.
- 64) Realizacja zamówień zgodnie z umową oraz zgłaszanie nieprawidłowości, wnioskowanie o przeprowadzenie zamówień.
- 65) Używanie powierzonego mienia zgodnie z przeznaczeniem.
- 66) Zapewnienie prawidłowej pracy podległego Pani personelu oraz sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni.
- 67) Przestrzeganie zasad czystości przez podległy Pani personel oraz otoczenia.
- 68) Bezpieczeństwo pacjentów przebywających na Bloku Operacyjnym.
- 69) Prawidłowe współdziałanie z pozostałymi i komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego.
- 70) Zachowanie przez Przyjmującego zamówienie oraz podległy personel zasad obowiązujących w podmiocie leczniczym w przypadku utrudnień bądź problemów w związku z wykonywaniem pracy na rzecz podmiotu leczniczego (a w szczególności w związku z realizacją powierzonych zadań).
- 71) Prawidłową i terminową realizację zadań zleconych przez przełożonego.
- 72) Przestrzeganie przepisów w zakresie tajemnicy służbowej i zawodowej.
- 73) Przestrzeganie pozostałych obowiązujących przepisów prawa, zarządzeń oraz innych aktów wewnętrznych podawanych do wiadomości personelu podmiotu leczniczego, a w szczególności przepisów zawartych w Kodeksie pracy i postanowień zawartych w Regulaminie Pracy obowiązującym w podmiocie leczniczym.
- 74) Realizacja powierzonych do nadzoru umów.

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE