

ZAŁĄCZNIK NR 6
DO OGŁOSZENIA O KONKURSIE OFERT

UMOWA NR
o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne w zakresie ratownictwa medycznego przez pielęgniarkę systemu (pielęgniarka)/ pielęgniarkę systemu (pielęgniarka) z uprawnieniem do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych w Zespołach Ratownictwa Medycznego

zawarta w dniuroku w Poznaniu, pomiędzy stronami:

Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą przy ulicy Rycerskiej 10, 60-346 Poznań, wpisaną do KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu Wydział VII Gospodarczy pod nr 0000006315, posiadającym NIP: 7792009143, REGON: 639686132, reprezentowaną przez Dyrektora Pana Roberta Judka, zwaną w dalszej części umowy „**Udzielającym zamówienia**”,

a

Panem/Panią....., zamieszkałym/ą....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą....., wpisanym/ą do CEIDG (KRS)....., z siedzibą....., posiadającym/ą NIP....., REGON....., zwaną/ym w dalszej części umowy „**Przyjmującym zamówienie**”.

W oparciu o przeprowadzone postępowanie konkursowe ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie ratownictwa medycznego oraz na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, strony zgodnie zawierają umowę o następującej treści:

§1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie, leżących w kompetencjach i uprawnieniach pielęgniarki sytemu/pielęgniarki systemu z uprawnieniem do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych w Zespołach Ratownictwa Medycznego – zgodnie z obowiązującymi standardami medycznymi i zasadami etyki zawodowej, wiedzą medyczną oraz obowiązującymi przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
- 2) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 lutego 2017r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo połączną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego,
- 3) ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej,
- 4) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej.

2. Udzielane świadczenia zdrowotne przez Przyjmującego zamówienie to czynności służące ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia w razie wypadku, urazu, porodu, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia powodującego zagrożenie życia i zdrowia, w ramach systemu Państwowego

Ratownictwa Medycznego realizowanych w zespołach ratownictwa medycznego typu „S” i „P” oraz pozostawanie w gotowości do udzielania w/w świadczeń zdrowotnych w czasie oczekiwania na zlecenie wyjazdu ZRM.

3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie następuje na podstawie zgłoszeń przyjmowanych od Dyspozytorni medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 19 sierpnia 2019r. w sprawie ramowych procedur obsługi zgłoszeń alarmowych i powiadomień o zdarzeniach przez dyspozytora medycznego.

4. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie odbywać się będzie, co do zasady, w formie 12-godzinnych dyżurów (chyba że strony z uwagi na zapotrzebowanie postanowią inaczej).

5. W przypadku posiadania przez Przyjmującego zamówienie kwalifikacji oraz uprawnień do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych zobowiązuje się on również do świadczenia usługi prowadzenia ambulansu.

6. Przyjmujący zamówienie wykonuje usługi świadczeń zdrowotnych jako tzw.: „kierownik ZRM” lub „członek ZRM – kierowca ambulansu” lub „członek ZRM”. Pełnienie tych funkcji odbywa się wymiennie w danym Zespole Ratownictwa Medycznego.

7. Wykaz czynności dla Przyjmującego zamówienie w ramach świadczonych usług zdrowotnych określa załącznik nr 1 i nr 2 oraz nr 3 do niniejszej umowy, które stanowią jej integralną część.

§2

Miejsce wykonywania świadczeń

1. Miejszem wykonywania świadczeń jest cały rejon operacyjny Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu.

2. W celu zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian tzw. przydziału dla Przyjmującego zamówienie do danego ZRM (miejsca stacjonowania ZRM).

§3

Obowiązki Udzielającego zamówienia

1. Udzielający zamówienia ponosi koszty zakupu i zużycia:

- 1) sprzętu i aparatury medycznej, w tym ambulansów wraz z paliwem,
- 2) środków łączności, produktów leczniczych, wyrobów medycznych,
- 3) oraz innych środków niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych.

2. Na czas trwania naprawy i konserwacji udzielający zamówienia zapewnia sprzęt zamienny.

3. Udzielający zamówienia udostępnia bezpłatnie Przyjmującemu zamówienie pomieszczenia socjalne i sanitarne w miejscach stacjonowania Zespołów Ratownictwa Medycznego, w miarę istniejących warunków lokalowych.

4. Udzielający zamówienia udostępnia Przyjmującemu zamówienie wszystkie wewnętrzne procedury obowiązujące w WSPR w Poznaniu, które są związane z przedmiotem niniejszej umowy.

5. Udzielający zamówienia zobowiązany jest do ubezpieczenia sprzętu wskazanego w ust. 1, w zakresie odpowiedzialności cywilnej.

§4

Obowiązki Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy z należytą starannością, z poszanowaniem praw pacjenta, zgodnie z:
 - 1) zasadami etyki zawodowej,
 - 2) obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 3) ze stanem aktualnej wiedzy medycznej i umiejętnościami zawodowymi.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do dbania o pozytywny wizerunek WSPR w Poznaniu.
3. Przyjmujący zamówienie będzie wykorzystywał aparaturę i sprzęt medyczny zgodnie z jej przeznaczeniem, zasadami BHP oraz stosownymi instrukcjami, a produkty lecznicze (leki) i wyroby medyczne oraz inne środki adekwatnie do potrzeb wynikających z realizacji usług zgodnie z posiadaną wiedzą medyczną zachowując jednocześnie zasady racjonalnego zużycia. Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać środków oraz przedmiotów, które są własnością WSPR w Poznaniu do celów prywatnych ani na rzecz osób trzecich innych niż pacjenci.
4. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek dbania o powierzone mienie WSPR z należytą starannością i dbałością i odpowiada za jego utratę lub zniszczenie z winy Przyjmującego zamówienie.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykorzystywać tabor samochodowy oraz inny sprzęt który otrzymał do dyspozycji, zgodnie z jego przeznaczeniem tylko do celów związanych z wykonywaniem świadczeń zdrowotnych wynikających z niniejszej umowy. Jednocześnie ponosi odpowiedzialność za ich nieprawidłowe użytkowanie.
6. Przyjmujący zamówienie nie może korzystać z produktów leczniczych i wyrobów medycznych niewiadomego pochodzenia oraz z zasobów prywatnych.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przekazania do działu kadrowo - płacowego, w terminie maksymalnie dwóch dni roboczych od zaistnienia przesłanki, informacji o utracie prawa do prowadzenia pojazdów (niezależnie czy utrata jest tymczasowa czy permanentna).
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami obowiązującymi ze standardem dokumentacji obowiązującym w WSPR w Poznaniu oraz wymogami określonymi przez NFZ i Ministerstwo Zdrowia. Dokumentacja medyczna stanowi własność Udzielającego zamówienie,
 - 2) udostępniania dokumentacji medycznej osobom trzecim tylko zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz w trybie ustalonym przez Udzielającego zamówienie,
 - 3) przestrzegania krajowych i wspólnotowych przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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),
 - 4) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych organizowanych przez WSPR w Poznaniu jako szkoleny oraz innych formach edukacji podyplomowej
 - 5) poniesienia odpowiedzialności za powstałe z jego winy szkody w mieniu Udzielającego zamówienia,

- 6) wykonywania świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej oraz obuwiu spełniających wymogi Polskich Norm i rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 3 stycznia 2023r. w sprawie oznaczenia systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie umundurowania członków Zespołów Ratownictwa Medycznego. Umundurowanie musi być schludne i czyste.

9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania :

- 1) „kultury” świadczonych usług,
- 2) tajemnicy zawodowej,
- 3) przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 4) bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu na terenie WSPR i innych miejscach świadczenia usług objętych niniejszą umową oraz udzielania świadczeń zdrowotnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu. Stwierdzenie u Przyjmującego zamówienie tych substancji powodować będzie rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

10. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia oraz inne organy, w szczególności co do:

- 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich jakości,
- 2) poprawności prowadzenia wymaganej dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej,
- 3) gospodarowania użytym sprzętem, aparaturą medyczną, produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi oraz innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 4) poddania się kontroli na obecność w organizmie alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu,
- 5) przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli NFZ oraz innych uprawnionych organów i osób, na warunkach określonych obowiązującymi przepisami prawa.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niepublikowania na portalach społecznościowych treści i informacji bezpośrednio dotyczących pełnego zakresu świadczonych usług zdrowotnych oraz informacji powziętych w ramach współpracy z WSPR SP ZOZ w Poznaniu bez uprzedniej zgody Udzielającego zamówienie.

12. W razie rozwiązania lub zakończenia niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Udzielającemu zamówienia wszelką dokumentację, którą sporządził, zebrał, opracował i otrzymał w trakcie trwania umowy w związku ze świadczeniem usług zdrowotnych, a także sprzęt będący własnością WSPR w Poznaniu i inne otrzymane materiały np.: identyfikator i inne.

13. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek posiadania pieczętki określającej imię i nazwisko, tytuł naukowy, zdobyte specjalizacje oraz numer prawa wykonywania zawodu. Pieczętkę zapewnia na własny koszt i we własnym zakresie.

14. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek zapoznania się z załącznikami do niniejszej umowy oraz przestrzegania zawartych w nich zapisów.

15. W przypadku kwestii spornych z podmiotami współpracującymi z WSPR w Poznaniu w celu prawidłowej realizacji zadań przez ZRM, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany poinformować Udzielającego zamówienie w formie pisemnej.

16. W przypadku gdy Przyjmujący zamówienie jest osobą prawną, obowiązki wskazane w niniejszym paragrafie dotyczą wszystkich osób upoważnionych do wykonywania świadczeń.

§5

Terminy i dyspozycyjność do wykonywania świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy, o których mowa w §1 osobiście lub przez swój wyznaczony personel [w przypadku osób prawnych], zgodnie z miesięcznym rozkładem dyżurów ustalonym przez Dział Planowania. W tym celu:

przedkłada do 5. dnia każdego miesiąca na miesiąc poprzedzający propozycje dyżurów

w formie SMS na numer telefonów: 665 107 347 i 661 322 894 lub drogą elektroniczną na adres: grafiki@ratownictwo.med.pl,

deklaruje ilość dyżurów nie mniejszą niż 8 po 12 godzin na osobę,

zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zdrowotnych w soboty, niedziele w ilości minimalnej 36 godzin oraz Święta Wielkanocne, Święta Bożego Narodzenia oraz pozostałe święta wynikające z kalendarza danego roku w ilości minimalnej 12 godzin na osobę.

Udzielający zamówienia zastrzega, iż maksymalny czas trwania jednego dyżuru nie może przekraczać 24 godzin.

2. Strony dopuszczają możliwość wykonywania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie w innych terminach, niż wynikają z rozkładu dyżurów, jednak po uzyskaniu uprzedniej zgody od Udzielającego zamówienia.

3. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do:

1) zapewnienia minimalnej ilości godzin dyżurowych dla Przyjmującego zamówienie w danym miesiącu tj.: 48 godzin; przy czym w każdym wypadku Przyjmującemu zamówienie przysługuje zapłata za godziny faktycznego świadczenia usług,

2) dokonywania zmian w rozkładzie dyżurów w celu zapewnienia ciągłości obsady w ZRM.

4. Terminy świadczenia usług ustalane są co miesiąc między stronami do 23. dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc świadczenia usług zdrowotnych.

5. W sytuacjach nadzwyczajnych np.: wypadku masowego, klęski żywiołowej, czasowej niewydolności innych jednostek ZRM WSPR oraz innych nagłych przyczyn, Przyjmujący zamówienie może zostać wezwany i zobowiązany do czasowego udzielania świadczeń zdrowotnych w innych terminach, niż umówione.

6. Przyjmujący zamówienie stanowiący osobę fizyczną zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych. W przypadku osoby prawnej świadczenia mogą być udzielane tylko przez osoby wskazane w oświadczeniu. W przypadku braku możliwości osobistego świadczenia usług zdrowotnych lub w przypadku braku możliwości świadczenia przez wyznaczony w tym celu personel Przyjmującego zamówienie, strony dopuszczają możliwość zastępstwa zachowując poniższe zasady: Przyjmujący zamówienie może powierzyć udzielanie świadczeń innemu członkowi ZRM, który posiada odpowiednie kwalifikacje oraz jest związany z Udzielającym zamówienia poprzez zawartą umowę cywilnoprawną. Zastępstwo to wymaga wyrażenia zgody przez Udzielającego zamówienia na piśmie.

W sytuacji nagłej uniemożliwiającej wykonywanie umowy np.: w skutek zdarzeń losowych, Przyjmujący zamówienie zawiadamia niezwłocznie Dyżurnego ZRM.

§6

Oświadczenia Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że w związku i podczas wykonywania niniejszej umowy nie jest pracownikiem Udzielającego zamówienia i w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych jest samodzielny co do wyboru metody i zakresu udzielanego świadczenia oraz nadzoru nad czynnościami pozostałych członków zespołu, w przypadku wykonywania świadczeń jako „kierownik ZRM”.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że udzielane przez niego świadczenia zdrowotne będą zgodne z aktualną wiedzą medyczną, standardami medycznymi, dostępnymi metodami i środkami oraz z należytą starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej i poszanowaniem praw pacjenta.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania świadczeń zdrowotnych, które są przedmiotem niniejszej umowy, co potwierdza przedstawieniem odpowiednich dokumentów (wymienione poniżej), których kserokopie potwierdzone za zgodność zostaną dołączone do egzemplarza umowy przeznaczonego dla Udzielającego zamówienia:
 - 1) wpis do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG, (w przypadku gdy Przyjmujący zamówienie jest osobą prawną - informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu i pełnemu z KRS),
 - 2) dyplom lub świadectwo potwierdzające wykształcenie pielęgniarki,
 - 3) prawo wykonywania zawodu,
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe - zgodnie z art. 3 pkt 6 ustawy o PRM,
 - 5) zaświadczenie o co najmniej 3-letnim stażu pracy w oddziałach pomocy doraźnej lub izbach przyjęć, lub pogotowiu ratunkowym,
 - 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do świadczenia usług zdrowotnych będącymi przedmiotem zamówienia wydane przez uprawnionego lekarza medycyny pracy oraz orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 7) zaświadczenie o niekaralności,
 - 8) zaświadczenie o aktualnym przeszkoleniu w zakresie BHP i P/poż. - w przypadku utraty ważności Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedłożyć Udzielającemu zamówienie nowe zaświadczenie w terminie 7 dni roboczych. Niedostarczenie ważnego zaświadczenia spowoduje rozwiązanie umowy przez Udzielającego zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 - 9) W przypadku Pielęgniarki systemu z uprawnieniem do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych:
 - a) prawo jazdy min. kat. B ,
 - b) aktualne zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym,
 - c) zaświadczenie o posiadaniu minimum rocznego stażu w kierowaniu pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem wielkogabarytowym.
 - 10) w przypadku gdy Przyjmujący zamówienie jest osobą prawną – oświadczenie o liście osób upoważnionych do wykonywania świadczeń medycznych wraz z dokumentami wymienionymi w pkt. 3 ust. 2-9 dla każdej z tych osób.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie ciąży na nim wyroki sądów powszechnych, które uniemożliwiałyby wykonywanie niniejszej umowy, a w chwili zawierania tej umowy nie jest

wiadomym, aby toczyło się przeciwko niemu jakiegokolwiek postępowanie, którego wynik mógłby uniemożliwić wykonywanie niniejszej umowy w przyszłości.

5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udziałem lub zaniechaniem udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem tej umowy, w tym również od ryzyka wystąpienia chorób zakaźnych oraz wirusa HIV i WZW.

Minimalna kwota ubezpieczenia w okresie trwania umowy nie może być niższa, niż wynikająca z przepisów prawa. Zobowiązuje się również do posiadania ubezpieczenia OC w zakresie szkód wyrządzonych w związku z kierowaniem pojazdem. Kopie polis ubezpieczeniowych należy dostarczyć Udzielającemu zamówienie w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, jako załączniki do niniejszej umowy. W przypadku gdy polisa ubezpieczeniowa obejmuje krótszy okres, niż czas na jaki zastała zawarta niniejsza umowa, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedłożyć Udzielającemu zamówienie nową polisę. Niedostarczenie ważnej polisy w terminie 7 dni roboczych spowoduje rozwiązanie umowy przez Udzielającego zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia.

6. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie łączy go stosunek pracy, ani inny stosunek o charakterze cywilnoprawnym czy faktycznym z żadnym zakładem usług pogrzebowych, ani z żadną inną firmą lub osobą fizyczną zajmującą się dochodzeniem za wynagrodzeniem odszkodowań, w tym ofiar wypadków, błędów w sztuce medycznej, zdarzeń losowych lub wywołanych na skutek działania człowieka.
7. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zgłosił swoją działalność w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i opłaca należne składki ubezpieczeniowe.
8. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że świadczy usługi, które wchodzi w zakres prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, rozlicza się osobiście z Urzędem Skarbowym i ponosi samodzielnie ryzyko z prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej.
9. W przypadku gdy Przyjmujący zamówienie jest osobą prawną, zapisy niniejszego paragrafu stosuje się do wszystkich osób realizujących umowę w jego imieniu.

§7

Kary umowne

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do kontroli przestrzegania zapisów niniejszej umowy. W razie stwierdzenia naruszeń istotnych dla funkcjonowania WSPR w Poznaniu, ma prawo do nałożenia na Przyjmującego zamówienie kar umownych.
2. Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo potrącenia z bieżącej należności pieniężnej dla Przyjmującego zamówienie kwot naliczonych kar, o których mowa w tym paragrafie.
3. Niezależnie od nałożenia kary określonej w ust. 4, przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do naprawienia stwierdzonych naruszeń i nieprawidłowości w terminie wyznaczonym przez Udzielającego zamówienie.
4. Strony zgodnie ustalają, że Udzielający zamówienia może potrącić z kwoty faktury wystawionej przez Przyjmującego zamówienie za dany miesiąc tytułem kary umownej następujące kwoty brutto w poniższych przypadkach:
 - 1) za nieusprawiedliwioną nieobecność na dyżurze ustalonym w miesięcznym rozkładzie dyżurów oraz nieustalenie zastępcy:
 - a) kwotę równą 2-krotności wartości całego planowanego dyżuru.

- 2) za spóźnienie, nieobecność na części dyżuru i nie zapewnienie zastępstwa:
 - a) kwotę równą 1-krotności wartości stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru, za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia,
- 3) za opuszczenie pełnionego dyżuru przed objęciem dyżuru przez zmiennika bez zgody Udzielającego zamówienia:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 4) za opóźnienie wyjazdu ZRM z winy Przyjmującego zamówienie:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia,
- 5) za nieterminowe zalogowanie gotowości zespołu do udzielania świadczeń zdrowotnych (dot. kierownika zespołu):
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 6) za nieuzasadnione opóźnienie zamknięcia zleceń po zakończeniu dyżuru:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 7) za brak kontaktu telefonicznego lub radiotelefonicznego na wezwanie dyspozytora medycznego lub koordynatora ZRM:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 8) za samowolne ustalenie zastępstwa bez zgody Udzielającego zamówienie:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 9) za uzasadnioną skargę na czynności Przyjmującego zamówienie :
 - a) kwotę równą 1-krotności wartości całego dyżuru,
- 10) za nieetyczne i niekulturalne zachowanie podczas lub w związku z wykonaniem niniejszej umowy:
 - a) kwotę równą 1-krotności wartości pełnej całego dyżuru,
- 11) za nieprzestrzeganie procedur obowiązujących w WSPR w Poznaniu:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 12) za nierzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 13) za brak wymaganej odzieży lub obuwia roboczego zgodnego z wymogami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 3 stycznia 2023r. w sprawie oznaczenia systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie umundurowania członków Zespołów Ratownictwa Medycznego:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 14) za niestosowanie się do wskazań aktualnej wiedzy medycznej w zakresie medycyny ratunkowej, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia oraz innych przepisów w tym zakresie:
 - a) kwotę równą 2-krotności wartości całego dyżuru,
- 15) za udzielenie bliskim osoby zmarłej informacji o funkcjonujących zakładach pogrzebowych oraz za udzielenie jednostce nieuprawnionej, w szczególności zakładowi pogrzebowemu informacji o osobach zmarłych:
 - a) kwotę równą 2-krotności wartości całego dyżuru,
- 16) za publikowanie fałszywych i oczerniających postów na oficjalnej stronie Udzielającego Zamówienia w mediach społecznościowych:
 - a) kwotę równą 2-krotności wartości całego dyżuru,

5. Dodatkowa należność pieniężna, wynikająca z §9 ust. 2 pkt 1 niniejszej umowy, może zostać nie naliczona z powodu nierzetelnego wykonywania czynności przez Przyjmującego zamówienie wymienionych w załącznikach 1, 2, 3 (w zależności od pełnionych funkcji na danym dyżurze) oraz innych czynności niewymienionych w §7 ust. 4, a będących obowiązkiem Przyjmującego zamówienie wymienionych w §4, , o której Przyjmujący Zamówienie zostanie poinformowany e-mailowo.
6. W przypadku, gdy szkoda wynikająca ze zdarzeń wskazanych w ust. 4 przewyższy określone w ust. 4 kary umowne, Udzielający zamówienia może od Przyjmującego zamówienie dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Jeżeli zdarzenia wymienione w §7 zostaną udowodnione po wypłacie kwot należnych za wykonane usługi za dany miesiąc Przyjmującemu zamówienie, konsekwencje finansowe zostaną dokonane w następnym miesiącu.

§8

Czas trwania umowy i zasady jej rozwiązywania

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od 09.11.2024r. do 30.06.2025r.**
2. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego oraz w każdym czasie w wyniku porozumienia stron.
3. Strony odstępują od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalszą realizację umowy, przez które rozumie się:
 - 1) utratę przez Przyjmującego zamówienie koniecznych uprawnień do świadczenia usług zdrowotnych,
 - 2) rozwiązania umowy z podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne w zakresie dotyczącym świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, bądź zaprzestania przez ten podmiot finansowania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową oraz gdy wartość kontraktu uległa zmniejszeniu,
 - 3) zaistnienie innych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie umowy, np.: zmiany systemowe i organizacyjne.Odstąpienie od umowy następuje z chwilą poinformowania w formie pisemnej drugiej strony umowy o zaistniałych okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.
4. Przyjmujący zamówienie może wypowiedzieć umowę w razie nie wypłacenia lub nieterminowego wypłacania należności za świadczone usługi zdrowotne. Dla swej skuteczności wypowiedzenie to musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem do zapłaty skierowanym do udzielającego zamówienia. Wypowiedzenie umowy może nastąpić, jeżeli Udzielający zamówienia w terminie 21 dni od doręczenia wezwania do zapłaty nie przekazał zaległości na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie.
5. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przyjmujący zamówienie:
 - 1) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy,
 - 2) nie przestrzegał rozkładu dyżurów ustalonego przez Udzielającego zamówienia,
 - 3) samowolnie oddalił się z miejsca wykonywania obowiązków przed przybyciem zmiennika,
 - 4) naraził Udzielającego zamówienia na szkodę majątkową lub wizerunkową, będącą wynikiem jego zachowania,
 - 5) nie udokumentował zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w §6 ust. 5 niniejszej umowy, w terminie tam określonym oraz kolejnych dowodów ubezpieczenia,
 - 6) nie przestrzega postanowień zawartych w § 4 niniejszej umowy,

- 7) przekazywał informację o zgonie pacjenta jednostkom nieuprawnionym, tj. zakładom pogrzebowym itp.,
- 8) popełnił przestępstwo, które uniemożliwia dalszą realizację umowy, jeżeli zostało ono stwierdzone prawomocnym wyrokiem skazującym lub okoliczności jego popełnienia nie budzą wątpliwości,
- 9) poświadczył nieprawdę w ofercie przystępując do konkursu ofert,
- 10) wykonywał usługi w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających,
- 11) w przypadku udowodnionych oskarżeń o mobbing, molestowanie seksualne, dyskryminację innego pracownika lub stalking.

§9

Zapłata za wykonane świadczenia zdrowotne

1. Strony zgodnie ustalają, że Przyjmującemu zamówienie przysługują następujące należności pieniężne w kwotach brutto za świadczone usługi zdrowotne tzw.: stawka podstawowa:
 - 1) PLN brutto - za 1 godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych w dni powszednie, w soboty, niedziele i święta.
2. Strony zgodnie ustalają dodatkowe należności pieniężne w kwotach brutto oprócz wymienionej w ust.1 , dla Przyjmującego zamówienie:
 - 1) 5 PLN brutto - za 1 godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych
 - 2) dodatkowo 30% stawki godzinowej wymienionej w ust. 1, zgodnie z art. 99b ust. 2 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r.;
 - 3) dodatkowo 50% stawki godzinowej wymienionej w ust. 1, za wykonane świadczeń zdrowotnych w dniach: Nowy Rok, Niedziela i Poniedziałek Wielkanocny oraz 24, 25, 26 i 31 grudnia.
3. Należności wypłacane będą za okresy miesięczne.
4. Podstawą wypłaty będzie faktura wystawiona przez Przyjmującego zamówienie oraz szczegółowy wykaz godzin potwierdzony przez pracownika działu kadrowo-płacowego stanowiący załącznik nr 4.
5. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia faktury Udzielającemu zamówienia wraz z wykazem godzin, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej umowy, za miesiąc, w którym świadczone usługi zdrowotne w terminie do 10 dnia następnego miesiąca na adres:

rozliczenia@ratownictwo.med.pl

6. Wpłata należności z faktury przez Udzielającego zamówienie nastąpi najpóźniej w terminie do 20 dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym świadczone usługi zdrowotne, pod warunkiem dostarczenia faktury zgodnie ust. 5. W przypadku nieprawidłowo wystawionej faktury lub dostarczenia w innym terminie, niż wskazany w ust. 5 wypłata należności nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty faktury przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.
8. Przyjmujący zamówienie nie może bez pisemnej zgody Udzielającego zamówienia przenieść wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§10
Kwestie sporne

1. Ewentualne sprawy sporne wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy, strony będą próbowały rozstrzygnąć w drodze wzajemnych negocjacji.
2. W przypadku braku możliwości rozwiązania kwestii spornych polubownie, strony poddają się rozstrzygnięciu właściwemu z uwagi na siedzibę Udzielającego zamówienia, sądowi powszechnemu.

§11
Odesłanie

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy:

- 1) Kodeksu cywilnego,
- 2) ustawy z dnia 8 września 2006 o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
- 3) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 lutego 2017r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego,
- 4) ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej,
- 5) ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r.
- 6) inne obowiązujące w tym zakresie.

§12
Inne postanowienia umowy

1. Przyjmujący zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych nie jest pracownikiem WSPR w Poznaniu w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy oraz innych przepisów dotyczących stosunku pracy.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany treści umowy, która wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Z zastrzeżeniem, że w przypadku zmian niekorzystnych dla Udzielającego zamówienia i w sytuacji, kiedy zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego zamówienie, wprowadzenie takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia tej umowy.
3. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy warunków realizacji niniejszej umowy oraz wszystkich informacji pozyskanych w związku z realizacją umowy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

WYKAZ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH PRZEZ PIEŁĘGNIARKĘ SYSTEMU Z UPRAWNIENIAMI DO PROWADZENIA POJAZDÓW UPRIWILEJOWANYCH (tzn.: kierowcy ambulansu/członek zespołu)

1. Pielęgniarka systemu posiadająca uprawnienia do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych, jest członkiem ZRM i wykonuje czynności kierowcy ambulansu.
2. Bezpiecznie transportuje powierzonym pojazdem pacjentów, personel medyczny, sprzęt zgodnie z poleceniem dyspozytora medycznego oraz zgodnie z przepisami Kodeksu drogowego.
3. Zawodowo współpracuje z pozostałymi członkami ZRM, uczestnicząc w udzielaniu pacjentowi medycznych czynności ratunkowych.
4. Rozpoczyna i kończy dyżur logując się do systemu SWD PRM.
5. Jako kierowca ambulansu ponosi odpowiedzialność za jego gotowość techniczną. Wszystkie stwierdzone usterki techniczne zgłasza Koordynatorowi ZRM. Poza tym ma obowiązek informowania o przeglądach technicznych oraz ma obowiązek w nich uczestniczyć.
6. Z chwilą przejścia dyżuru dokonuje sprawdzenia pojazdu, a w szczególności:
 - 1) wyposażenia ambulansu w pełny sprzęt medyczny oraz stanu tlenu w butlach i sprawności reduktorów tlenowych,
 - 2) stanu paliwa w zbiorniku ambulansu,
 - 3) czystości i higieny ambulansu,
 - 4) dokonuje oględzin ambulansu pod względem technicznym np.:
 - a) sprawdzenie płynów eksploatacyjnych i ewentualne ich uzupełnienie (hamulcowego, silnikowego, chłodniczego, AdBlue),
 - b) sprawdzenie działania wszystkich świateł pojazdu oraz sygnałów dźwiękowych (wymiana ewentualnie spalonych żarówek),
 - c) sprawności technicznej środków łączności,
 - d) stanu akumulatorów,
 - e) stanu ogumienia,
 - f) sprawdzenie wyposażenia pojazdu w m.in.: dokumenty, klucze, narzędzia, koło zapasowe, trójkąt ostrzegawczy, gaśnica, radiotelefon z osprzętem,
 - g) stanu paliwa w zbiorniku;
 - 5) podczas postoju ambulansu w miejscu stacjonowania dba o jego ciągłe podłączenie do sieci 230V, po zakończeniu tej czynności dba o odpowiednie pozostawienie przewodu zasilającego w taki sposób, aby nie narazić na niebezpieczeństwo porażenia prądem osoby trzeciej.
7. W przypadku stwierdzenia usterek i uszkodzeń powstałych w wyniku codziennej eksploatacji pojazdu lub z winy kierowcy dokonuje zapisu w „miesięcznej karcie nadzoru i pomiarów” oraz niezwłocznie zgłasza koordynatorowi ZRM. W przypadku większego uszkodzenia lub usterki sporządza notatkę z dokładnym opisem tego zdarzenia.
8. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń koła, wyczerpania akumulatora powstałych w wyniku codziennej jazdy – wykonanie czynności polegającej na wymianie koła zapasowego.
9. Zabezpiecza pojazd przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
10. Utrzymuje pojazd w czystości (przedział kierowcy, karoseria).
11. Podczas pełnienia dyżuru pozostaje w gotowości do wyjazdu w miejscu stacjonowania zespołu.
12. Po otrzymaniu wezwania stawia się w ambulansie zgodnie z kodem pilności. Ma obowiązek bezzwłocznej realizacji zlecenia otrzymanego od dyspozytora medycznego. Nie jest uprawniony do kwestionowania decyzji dyspozytora w przedmiocie wysłania ZRM na miejsce zdarzenia.

13. Starannie i sumiennie wypełnia wszelką dokumentację według wzorów i zaleceń Udzielającego zamówienia oraz obowiązujących przepisów w tym zakresie.
14. Właściwie zabezpiecza zużyty sprzęt i odpady medyczne według procedur przekazanych przez Udzielającego zamówienie oraz podejmuje decyzję o potrzebie dezynfekcji pojazdu.
15. Uczestniczy w wykonywaniu generalnych czynności porządkowych w ambulansie.
16. Przestrzega odpowiedniej techniki zbierania, gromadzenia i przekazywania do utylizacji odpadów medycznych.
17. Dbą o czystość odzieży ochronnej oraz obuwia, w której wykonuje czynności zawodowe.
18. Utrzymuje w należytym porządku pomieszczenia socjalne w miejscu stacjonowania zespołu.
19. Ma obowiązek informowania i uczestniczenia w przeglądach technicznych pojazdu.
20. Stosuje się do wewnętrznych przepisów obowiązujących w WSPR w Poznaniu, w tym wszelkich procedur m.in. procedur Systemu Zarządzania Jakością, Ochrony Danych osobowych, Kodeksu Etyki w WSPR w Poznaniu.
21. Ma obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, poszanowaniem praw pacjenta, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z aktualną wiedzą medyczną.
22. Wykonuje inne czynności w zakresie objętym niniejszą umową każdorazowo uzgadniane z Udzielającym zamówienie.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

WYKAZ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH PRZEZ PIEŁĘGNIARKĘ SYSTEMU (tzn.: kierownika zespołu)

1. Pielęgniarka systemu jest członkiem ZRM i wykonuje czynności kierownika zespołu.
2. Ponosi merytoryczną odpowiedzialność za udzielone pacjentowi medyczne czynności ratunkowe.
3. Zobowiązany jest podczas przewożenia pacjenta do bezpośredniego sprawowania opieki fachowej nad nim w przedziale medycznym ambulansu.
4. Odpowiada za stan ilościowy, przechowywanie i prowadzenie rozchodu środków odurzających i psychotropowych.
5. Uzupełnia stan produktów leczniczych i wyrobów medycznych w ambulansie oraz prowadzi ich rozchód w systemie komputerowym SWD, Kamssoft zgodnie z zużyciem na konkretnej wizycie.
6. Rozpoczyna i kończy dyżur logując się do systemu SWD PRM.
7. Dokonuje terminowego zalogowania gotowości zespołu do udzielania świadczeń zdrowotnych.
8. Podczas pełnienia dyżuru pozostaje w gotowości do wyjazdu w miejscu stacjonowania zespołu.
9. Po otrzymaniu wezwania zgłasza się w ambulansie zgodnie z kodem pilności. Ma obowiązek bezzwłocznej realizacji zlecenia od dyspozytora medycznego. Nie jest uprawniony do kwestionowania decyzji dyspozytora w przedmiocie wysłania ZRM na miejsce zdarzenia.
11. Odbiera zlecenia wyjazdu drogą informatyczną za pomocą systemu SWD PRM lub w przypadku awarii SWD PRM telefonicznie lub drogą radiową.
12. Dokonuje skrupulatnego wypełniania dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wymogami SWD PRM. Jeden z nich dołączony jest do kart zlecenia wyjazdu, drugi przekazywany jest pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu lub przekazywany jest wraz z pacjentem osobie przejmującej pacjenta w miejscu, do którego pacjent jest przewożony (np.: szpital).
13. Sporządza, gromadzi i przechowuje dokumentację medyczną:
 - 1) w sposób rzetelny, merytoryczny oraz przejrzysty zgodnie z wymogami, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz z innymi przepisami w tym zakresie i zgodnie z wymaganiami NFZ,
 - 2) dokonuje szczególnej staranności przy opisie danych zebranych podczas wywiadu, badania fizykalnego, sposobu udzielania pomocy, rozpoznania, adnotacji o środkach leczniczych i wyrobach medycznych oraz informacjach co do zaleceń i dalszego postępowania z pacjentem po zakończeniu interwencji zespołu,
 - 3) wpisuje kody jednostek chorobowych i procedur według ICD-10.
14. Kierownik zespołu kieruje wykonywaniem medycznych czynności ratunkowych pielęgniarki systemu lub ratownika medycznego.
15. Dokonuje „zamknięcia” wszystkich zleceń w systemie SWD PRM po zakończonym dyżurze.
16. Niezwłocznie informuje dyspozytora medycznego drogą telefoniczną oraz koordynatora ZRM o awarii uniemożliwiającej udzielania świadczeń zdrowotnych.
17. Dbą o czystość odzieży ochronnej oraz obuwia, w której wykonuje czynności zawodowe.

18. Utrzymuje w należyтым porządku pomieszczenia socjalne w miejscu stacjonowania zespołu.

19. Uczestniczy w wykonywaniu generalnych czynności porządkowych w ambulansie. Stosuje się do wewnętrznych przepisów obowiązujących w WSPR w Poznaniu, w tym wszelkich procedur m.in. procedur Systemu Zarządzania Jakością, Ochrony Danych Osobowych, Kodeksu Etyki w WSPR w Poznaniu.

21. Ma obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, poszanowaniem praw pacjenta, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z aktualną wiedzą medyczną.

22. Wykonuje inne czynności w zakresie objętym niniejszą umową każdorazowo uzgodnione z Udzielającym zamówienie.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

WYKAZ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH PRZEZ PIELĘGNIARKĘ SYSTEMU (tzn.: członka zespołu)

1. Pielęgniarka (pielęgniarz) systemu jest członkiem ZRM i wykonuje medyczne czynności ratunkowe.
2. Rozpoczyna i kończy dyżur logując się do systemu SWD PRM.
3. Dokonuje terminowego zalogowania gotowości zespołu do udzielania świadczeń zdrowotnych.
4. Podczas pełnienia dyżuru pozostaje w gotowości do wyjazdu w miejscu stacjonowania zespołu.
5. Po otrzymaniu wezwania zgłasza się w ambulansie zgodnie z kodem pilności. Ma obowiązek bezzwłocznej realizacji zlecenia otrzymanego od dyspozytora medycznego. Nie jest uprawniony do kwestionowania decyzji dyspozytora w przedmiocie wysłania ZRM na miejsce zdarzenia.
6. Zobowiązany jest podczas przewożenia pacjenta do bezpośredniego sprawowania opieki fachowej nad nim w przedziale medycznym ambulansu.
7. Uzupełnia stan produktów leczniczych i wyrobów medycznych w ambulansie oraz po uzgodnieniu z Kierownikiem zespołu prowadzi ich rozchód w systemie komputerowym SWD, Kamssoft zgodnie z zużyciem na konkretnej wizycie.
8. Wykonuje medyczne czynności ratunkowe na polecenie Kierownika zespołu.
9. Dbą o czystość odzieży ochronnej oraz obuwia, w której wykonuje czynności zawodowe.
10. Utrzymuje w należytym porządku pomieszczenia socjalne w miejscu stacjonowania zespołu.
11. Uczestniczy w wykonywaniu generalnych czynności porządkowych w ambulansie.
12. Przestrzega odpowiedniej techniki zbierania, gromadzenia i przekazywania do utylizacji odpadów medycznych.
13. Właściwie zabezpiecza zużyty sprzęt i odpady medyczne według procedur przekazanych przez Udzielającego zamówienie.
14. Bierze udział przy przejściu dyżuru w sprawdzeniu poprawnego wyposażenia ambulansu.
15. Wypełnia, gromadzi i przechowuje dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wymogami SWD PRM.
16. Czynnie bierze udział we wszystkich czynnościach ratunkowych.
17. Niezwłocznie informuje dyspozytora medycznego drogą telefoniczną oraz koordynatora ZRM o awarii uniemożliwiającej udzielanie świadczeń zdrowotnych (po uzgodnieniu z Kierownikiem zespołu).
18. Zabezpiecza pojazd przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
19. Dbą o czystość wewnętrzną pojazdu i sprzętu medycznego.
20. Stosuje się do wewnętrznych przepisów obowiązujących w WSPR w Poznaniu, w tym wszelkich procedur m.in. procedur Systemu Zarządzania Jakością, Ochrony Danych Osobowych, Kodeksu Etyki w WSPR w Poznaniu.
21. Ma obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, poszanowaniem praw pacjenta, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z aktualną wiedzą medyczną.

22. Wykonuje inne czynności w zakresie objętym niniejszą umową każdorazowo uzgodnione z Udzielającym zamówienie.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

Wykaz godzin świadczonych usług medycznych w miesiącu
 przez Panią/Pana

DATA	GODZ. (OD- DO) I NUMER ZRM	DATA	GODZ. (OD – DO) I NUMER ZRM
RAZEM ILOŚĆ GODZIN			

Data i podpis Przyjmującego Zamówienie.....

Potwierdzam zgodność listy obecności z faktyczną frekwencją Przyjmującego Zamówienia

.....

Data, podpis, pieczęć osoby odpowiedzialnej za rozliczanie wykonywanej usługi

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
DLA KONTRAHENTÓW/KLIENTÓW**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu SP ZOZ w Poznaniu /dalej: WSPR/

ul. Rycerska 10
60-346 Poznań
tel.: 61 8648 812

email: sekretariat@ratownictwo.med.pl

2. Nad prawidłowością przetwarzania danych w WSPR czuwa powołany przez Administratora Danych Osobowych inspektor ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować.

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH:

Edward Pałka

poczta email: iod@ratownictwo.med.pl

tel. kontaktowy, poprzez sekretariat: 61 8648 812

listownie: na adres ADO

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie jednej lub kilku niżej wymienionych przesłanek:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy;

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze m.in. określonego w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług*;

- art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora danych - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępniane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom upoważnionym na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych.

5. WSPR nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez WSPR przez okres wskazany w przepisach prawa, okres niezbędny na czas dochodzenia roszczeń, a także zgodnie z terminami określonymi zarządzeniem Dyrektora WSPR w *sprawie wprowadzenia do stosowania Jednolitego rzeczowego wykazu akt*.

7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W celu skorzystania z praw, o których mowa należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne. Niepodanie wymaganych danych osobowych uniemożliwi administratorowi wywiązanie się z w/w celów przetwarzania, tym samym uniemożliwi Pani/Panu wykonanie usługi przez WSPR lub uniemożliwi wykonanie usługi na rzecz tego Podmiotu.

9. Gdy uzna Pan/Pani, iż WSPR, jako administrator danych, przetwarza je w sposób naruszający przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/tem się z wyżej wymienioną klauzulą

Poznań, dnia..... Podpis.....

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA KONTRAHENTÓW/KLIENTÓW

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu SP ZOZ w Poznaniu /dalej: WSPR/

ul. Rycerska 10

60-346 Poznań

tel.: 61 8648 812

email: sekretariat@ratownictwo.med.pl

2. Nad prawidłowością przetwarzania danych w WSPR czuwa powołany przez Administratora Danych Osobowych inspektor ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować.

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH:

Edward Pałka

poczta email: iod@ratownictwo.med.pl

tel. kontaktowy, poprzez sekretariat: 61 8648 81

listownie: na adres ADO

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie jednej lub kilku niżej wymienionych przesłanek:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy;
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze m.in. określonego w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług*;
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora danych - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępniane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom upoważnionym na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych.
 5. WSPR nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez WSPR przez okres wskazany w przepisach prawa, okres niezbędny na czas dochodzenia roszczeń, a także zgodnie z terminami określonymi zarządzeniem Dyrektora WSPR *w sprawie wprowadzenia do stosowania Jednolitego rzeczowego wykazu akt*.
 7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W celu skorzystania z praw, o których mowa należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
 8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Niepodanie wymaganych danych osobowych uniemożliwi administratorowi wywiązanie się z w/w celów przetwarzania, tym samym uniemożliwi Pani/Panu wykonanie usługi przez WSPR lub uniemożliwi wykonanie usługi na rzecz tego Podmiotu.
 9. Gdy uzna Pan/Pani, iż WSPR, jako administrator danych, przetwarza je w sposób naruszający przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/łem się z wyżej wymienioną klauzulą

Poznań, dnia..... Podpis.....