

WZÓR UMOWY

Umowa Nr

O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH PRZEZ PIELĘGNIARKĘ NA RZECZ PACJENTÓW SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W LUBARTOWIE

zawarta w dniu _____ r. w Lubartowie, zwana dalej „umową”
pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Lubartowie z siedzibą:
21-100 Lubartów ul. Cicha 14 wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w rejestrze stowarzyszeń, innych
organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd
Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru
Sądowego pod numerem 0000098568, wpisanym do rejestru podmiotów leczniczych prowadzonego przez
Wojewodę Lubelskiego pod numerem 000000002947, REGON 431219957, NIP 714-163-28-75
reprezentowanym przez **Dyrektora – Ewę Mańdziuk**,
zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym zamówienia**”

a

Panem/Panią PESEL prowadzącym/cą indywidualną specjalistyczną praktykę
pod firmą wpisaną do Rejestru prowadzonego przez Okręgową Izbę Pielęgniarek i
Położnych w wpisaną do Rejestru Podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez
Wojewodę Lubelskiego pod Nr Stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej: ul..... REGON
....., NIP, posiadającą/-ym prawo wykonywania zawodu..... Nr

zwanym/ną dalej „**Przyjmującym zamówienie**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

Wskutek rozstrzygnięcia postępowania konkursowego nr KUM/15/2026 o *Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez pielęgniarki w NiŚ I Bloku Operacyjnym oraz ratowników medycznych w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym na rzecz pacjentów Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie*” na podstawie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 156), zgodnie z protokołem komisji konkursowej nr z dnia2026 r. oraz na podstawie następujących przepisów:

1. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2026 r. poz. 156),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1461 z późn.zm.)
3. Ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz.U. z 2026 r. poz. 15)
4. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2024 r. poz. 581 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm),
6. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2025 r. poz. 272).
7. ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
8. innych przepisów znajdujących zastosowanie dla podmiotów działalności leczniczej.

Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy, obowiązki Przyjmującego zamówienie

1. Udzielający zamówienia zleca, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek świadczenia usług zdrowotnych w ramach wykonywanego przez Przyjmującego zamówienie zawodu pielęgniarki, w zakresie sprawowania opieki pielęgniarskiej nad pacjentami **Bloku Operacyjnego/NiŚ*** w ramach dyżuru w godzinach od 7:00 do 19:00 oraz od 19:00 do 7:00 dnia następnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie zgodnie z obowiązującym standardem opieki, wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi, zgodnie z zasadami kodeksu etyki zawodowej pielęgniarki, wymogami NFZ oraz obowiązującymi przepisami.
2. Do obowiązków Przyjmującego zamówienie należy w szczególności wykonywanie obowiązków wskazanych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, a także:
 - 1) udział w komisjach i zespołach powołanych przez Udzielającego zamówienia.
 - 2) udział w szkoleniach, w tym dotyczących realizacji przedmiotu umowy organizowanych przez Udzielającego zamówienia, w szczególności w zakresie zasad rozliczania i dokumentowania świadczeń opieki zdrowotnej oraz uczestniczenie w planowanych szkoleniach organizacyjnych, bhp i przeciwpożarowych, organizowanych przez Udzielającego zamówienia.
 - 3) Zachowanie w tajemnicy informacji związanych z pacjentem, a uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu.
 - 4) Przestrzeganie zasady podmiotowości oraz rygorystycznego przestrzegania Praw Pacjenta, a w szczególności:
 - a) poszanowanie godności osobistej pacjenta,
 - b) udzielanie świadczeń bez zwłoki,
 - c) wykonywanie czynności zawodowych w warunkach intymności,
 - 5) Dokumentowanie i autoryzowanie wpisów dotyczących: przebiegu pielęgnowania, wykonywania zabiegów, podawania leków, wyników pomiarów i obserwacji, raportów zgodnie zobowiązującymi aktami prawnymi oraz dokumentacją obowiązującą u Udzielającego zamówienia.
 - 6) Czuwanie nad bezpieczeństwem chorych i innych osób przebywających na terenie Udzielającego zamówienia.
 - 7) Zapobieganie zakażeniom, mycie, dezynfekcja sprzętu i powierzchni.
 - 8) Zabezpieczenie oraz właściwe przechowywanie leków i środków dezynfekcyjnych oraz używanie ich w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i aktualną wiedzą.
 - 9) Utrzymanie w należyтым stanie oraz sprawności technicznej powierzonego sprzętu oraz aparatury niezbędnej do wykonywania zabiegów leczniczych, pielęgnacyjnych oraz udzielania pierwszej pomocy.
3. Miejscem udzielania wyżej wymienionych świadczeń zdrowotnych jest siedziba Udzielającego zamówienia, a w szczególności **Blok Operacyjny/NiŚ*** Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług zdrowotnych także w innych niż Blok Operacyjny/NiŚ* komórkach organizacyjnych Udzielającego zamówienia, stosowanie do potrzeb Udzielającego zamówienia.
4. Przyjmujący zamówienie uprawniony jest do :
 - 1) Wyboru sposobu wykonywania zabiegów, do których został profesjonalnie przygotowany w trakcie kształcenia zawodowego i doskonalenia podyplomowego.
 - 2) Przygotowywania pacjentów do zabiegów diagnostycznych i leczniczych zgodnie ze standardami i procedurami przyjętymi w oddziale oraz udzielania wskazówek odnośnie zachowań w czasie i po zabiegu.
 - 3) Informowania o przepisach wewnętrznych i procedurach obowiązujących u Udzielającego zamówienia dotyczących pacjentów i osób odwiedzających oraz egzekwowania ich przestrzegania.
 - 4) Samodzielnego, bez zlecenia lekarskiego:
 - a) wykonania badania fizykalnego,

- b) stosowania produktów leczniczych oraz środków pomocniczych zawartych w załącznikach 3 i 4 Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego,
 - c) pobierania materiałów do celów diagnostycznych zgodnie z załącznikiem nr 6 powyższego Rozporządzenia.
- 5) Korzystania z dokumentacji lekarskiej w zakresie niezbędnym do ustalenia diagnozy i planu opieki.
 - 6) Zgłaszania swoich uwag, spostrzeżeń i wniosków dotyczących stanu pacjentów oraz postępowania w czasie raportów lekarsko – pielęgniarskich.
 - 7) Przydzielania zadań i nadzorowania pracy personelu pomocniczego w czasie dyżurów.
 - 8) Doradztwa i proponowania zmian dotyczących usprawniania opieki nad pacjentami.
 - 9) Zgłaszania uwag na temat wyposażenia, mających wpływ na organizację oraz stan sanitarno-higieniczny oddziału.
 - 10) Korzystania z uprawnień wynikających z ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej i o samorządzie pielęgniarek i położnych.
 - 11) Korzystania z konsultacji lub pomocy osób kompetentnych w sytuacjach, kiedy zadania przekraczają wiedzę i umiejętności zawodowe.
- 5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług zdrowotnych według harmonogramu ustalonego z Udzielającym zamówienia. Przyjmujący zamówienie gwarantuje dostępność (gotowość do świadczenia usług w ramach niniejszej umowy) miesięcznie przez minimum godzin, w tym ... godz. dyżuru świątecznego i ... godz. dyżuru nocnego.
 - 6. W celu prawidłowej realizacji umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do współdziałania z innymi osobami udzielającymi świadczeń zdrowotnych u Udzielającego zamówienia na zasadach określonych w dokumentach wewnętrznych obowiązujących u Udzielającego zamówienia, w sposób umożliwiający zapewnienie ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z wymaganiami wynikającymi z umów zawartych przez Udzielającego zamówienia z płatnikami systemowymi oraz zgodnie z zasadami realizacji świadczeń wynikającymi z tych umów.
 - 7. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy, spełnia wymagania określone przez Narodowy Fundusz Zdrowia oraz, że jego stan zdrowia umożliwia wykonywanie przedmiotu umowy.
 - 8. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddać się ocenie jakości świadczonych na podstawie niniejszej umowy usług zgodnie z obowiązującymi u Udzielającego zamówienia procedurami.
 - 9. Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert w postępowaniu nr KUM/15/2026 stanowią załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
 - 10. Przyjmujący zamówienie nie jest podporządkowany Udzielającemu zamówienia. Strony potwierdzają, że zawarcie Umowy nie tworzy pomiędzy nimi żadnych zobowiązań o zależności służbowej lub stosunku pracy.

§ 2

Realizacja umowy

- 1. Przedmiot umowy wykonywany będzie przez Przyjmującego zamówienie osobiście./ Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał przedmiot umowy przy współdziale pielęgniarki w osobie –, posiadającego prawo wykonywania zawodu Nr (załącznik nr 3 do niniejszej umowy).*
- 2. Umowa będzie realizowana przez Przyjmującego zamówienie stosownie do potrzeb Udzielającego zamówienia w czasie wyznaczonym w miesięcznym harmonogramie.
- 3. W razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających wykonywanie przez Przyjmującego zamówienie świadczeń w czasie ustalonym w miesięcznym harmonogramie, Przyjmujący zamówienie ustala zastępstwo we własnym zakresie spośród innych osób posiadających umowę tego samego rodzaju z Udzielającym zamówienia, następnie wnosi o zatwierdzenie zastępstwa przez Z-cę Kierownika Bloku

Operacyjnego/CMR w Lubartowie* (lub inną upoważnioną osobą). Obowiązek ten nie dotyczy to przypadków spowodowanych siłą wyższą.

4. Za ustalenie zastępstwa i przekazanie obowiązków wyłączną odpowiedzialność ponosi Przyjmujący zamówienie, mając na względzie konieczność zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Przyjmujący zamówienie w czasie wykonywania świadczeń nie może opuścić miejsca świadczenia usług w żadnych okolicznościach, chyba że uzyska zgodę Z-cy Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie* w SPZOZ w Lubartowie (lub innej upoważnionej osoby) i zapewni zastępstwo we własnym zakresie oraz przekaze obowiązkowi wynikające z niniejszej umowy osobie posiadającej umowę tego samego rodzaju z Udzielającym zamówienia.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest informować Udzielającego zamówienia na piśmie pod rygorem nieważności o każdej niemożliwości świadczenia usług zdrowotnych w czasie wynikającym z harmonogramu miesięcznego oraz podać jej przyczynę. Na żądanie Udzielającego zamówienia Przyjmujący zamówienie przedstawi dokumenty uprawdopodobniające przyczynę nieobecności. Informacja powinna zostać przekazana Udzielającemu zamówienia w przypadku nieobecności planowanej, najpóźniej na 7 dni przed planowaną nieobecnością a w przypadku nieobecności nieplanowych niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia stanowiącego przyczynę nieobecności.
7. Z-ca Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie* (lub osoba ją zastępująca) może zwolnić na piśmie Przyjmującego zamówienie z obowiązku organizacji zastępstwa, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy przy wykorzystaniu pomieszczeń i wyposażenia, środków transportu i łączności, materiałów i sprzętu biurowego, aparatury i sprzętu medycznego będących w dyspozycji Udzielającego zamówienia oraz leków, materiałów medycznych i opatrunkowych nabytych w tym celu przez Udzielającego zamówienia.
9. Przyjmujący zamówienie we własnym zakresie i na własny koszt zapewnia:
 - 1) odzież roboczą i ochronną zgodną z wymogami Udzielającego zamówienia,
 - 2) wymagane przepisami szkolenia z zakresu bhp,
 - 3) wymagane przepisami orzeczenie profilaktyczne i sanitarno-epidemiologiczne.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zgłoszenia swoich danych do informatyków Udzielającego zamówienia dla celów nadania uprawnień do użytkowania systemu informatycznego, w tym prowadzenia elektronicznej dokumentacji medycznej oraz zapoznania się z systemem oraz do przejścia szkolenia

§ 3

Zasady świadczenia usług zdrowotnych

1. Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych pacjentom Udzielającego zamówienia określają wewnętrzne zarządzenia obowiązujące u Udzielającego zamówienia, Regulamin organizacyjny oraz inne przepisy wewnętrzne.
2. Do obowiązków ogólnych Przyjmującego zamówienie należy również:
 - 1) przestrzeganie Kodeksu Etyki Zawodowej Pielęgniarek i Położnych, a w szczególności:
 - a) zachowanie życzliwego stosunku wobec pacjentów,
 - b) zachowanie życzliwego stosunku wobec współpracującego personelu,
 - c) zachowanie tajemnicy zawodowej,
 - 2) dbanie o udostępnione przez Udzielającego zamówienia pomieszczenia, sprzęt i aparaturę medyczną,
 - 3) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) przestrzeganie Kodeksu Etyki obowiązującego u Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie odpowiada za wykonywanie świadczeń zdrowotnych przed Udzielającym zamówienia.
4. Bezpośrednią kontrolę merytoryczną nad świadczeniem usług zdrowotnych i prowadzeniem dokumentacji medycznej sprawuje w imieniu Udzielającego zamówienia Z-ca Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie*.
5. Udzielanie pielęgniarskich świadczeń zdrowotnych w Bloku Operacyjnym/NiŚ* w zakresie zadań

- będących przedmiotem niniejszej umowy organizuje Z-ca Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie*, która sprawuje równocześnie pełną kontrolę nad prawidłowym wdrożeniem ustalonych zasad organizacyjnych.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zawiadomienia Z-cę Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie* o wszystkich ważnych wydarzeniach, występujących nieprawidłowościach, jak również o każdym przypadku nagłej śmierci pacjenta.
 7. Strony umowy do 20 dnia każdego miesiąca uzgadniają harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, na miesiąc następny, podlegający zatwierdzeniu przez Udzielającego zamówienia, reprezentowanego przez Z-cę Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie*.
 8. Nie dopuszcza się możliwości ciągłego udzielania świadczeń zdrowotnych w wymiarze przekraczającym normy określone przez obowiązujące przepisy prawa, z wyjątkiem sytuacji kwalifikowanych jako wynikające z nadzwyczajnych potrzeb Udzielającego zamówienia.
 9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie wynikającym z niniejszej umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) zasadami wiedzy medycznej i praktyki zawodowej przy jednoczesnym zachowaniu należytej staranności w tym zakresie oraz poszanowaniu praw pacjentów do zachowania w tajemnicy spraw związanych z udzielanymi im w ramach niniejszej umowy świadczeniami zdrowotnymi,
 - 2) poszanowaniem godności pacjenta, według ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej, szczególnie dbając o wizerunek Udzielającego zamówienia,
 - 3) przestrzeganiem przepisów określających prawa i obowiązki pacjenta,
 - 4) obowiązkami określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich informacji.
 - 5) Systematycznego doskonalenia kwalifikacji zawodowych i jakości świadczonej opieki.
 - 6) Przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP, p/poż, sanitarnych, zarządzeń, procedur oraz Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego u Udzielającego zamówienia.
 - 7) Dbania o dobro Udzielającego zamówienia, przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz zachowywania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Udzielającego zamówienia na szkodę.
 - 8) Znajomości dokumentów Systemu Zarządzania Jakością: ISO, i innych obowiązujących w związku z wykonywaniem czynności w ramach niniejszej umowy.
 - 9) Realizacji zadań w oparciu o wymagania wynikające z Systemu Zarządzania Jakością: ISO, i innych obowiązujących.
 - 10) Wykonywania innych czynności na potrzeby Udzielającego zamówienia.
 10. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie ciąży na nim, wyrok sądów powszechnych, ani zawodowych sądów, który uniemożliwiłby mu wykonywanie niniejszej umowy, a w chwili zawierania umowy nie jest mu wiadomym, aby toczyło się przeciwko niemu jakiekolwiek postępowanie, którego wynik mógłby uniemożliwić mu wykonywanie niniejszej umowy teraz i w przyszłości.
 11. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie z wymogami Narodowego Funduszu Zdrowia oraz obowiązującymi przepisami.
 12. Ewentualne inne umowy zawarte przez Przyjmującego zamówienie z osobami trzecimi nie mogą ograniczyć dostępności i jakości udzielanych na podstawie niniejszej umowy świadczeń zdrowotnych.
 13. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się w trakcie realizacji umowy przestrzegać obowiązujących przepisów BHP i ppoż. oraz regulaminów wewnętrznych, zarządzeń, procedur, instrukcji i innych przepisów porządkowych, wydanych przez Udzielającego zamówienia.
 14. Sposób organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych określa Regulamin organizacyjny obowiązujący u Udzielającego zamówienia. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż zapoznał się ze wskazanym powyżej Regulaminem.
 15. Przyjmujący zamówienie nie może w trakcie wykonywania niniejszej umowy na terenie Udzielającego

- zamówienia świadczyć usług zdrowotnych osobom, nie będącym pacjentami Udzielającego zamówienia.
16. Przyjmujący zamówienie nie ma prawa pobierania dla siebie żadnych opłat od pacjentów za świadczenia zdrowotne w ramach niniejszej umowy. Stwierdzenie takiego faktu skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem niniejszej umowy.
 17. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora zawierającego imię i nazwisko oraz funkcję.

§ 4

Prowadzenie dokumentacji medycznej

1. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek prawidłowego, rzetelnego i starannego prowadzenia dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości statystycznej. Dokumentacja medyczna prowadzona przez Przyjmującego zamówienie musi być prowadzona chronologicznie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2024 poz. 798) oraz zgodnie z obowiązującymi u Udzielającego zamówienia zasadami i wzorami oraz do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych.
2. Prowadzenie dokumentacji medycznej musi być dokonywane w sposób czytelny ze wskazaniem diagnoz, zaleceń i zleconych terapii oraz zdarzeń ekonomicznych związanych z wykonaniem świadczeń tj. wykonanych badań diagnostycznych i procedur medycznych z uwzględnieniem wskazania sprzętu medycznego użytego w czasie udzielania świadczeń.
3. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek przekazywać wypełnioną dokumentację medyczną w terminach określonych w wewnętrznych procedurach Udzielającego zamówienia. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że treść wewnętrznych procedur Udzielającego zamówienia jest mu znana i nie wnosi do nich żadnych zastrzeżeń.
4. Obowiązek dokumentowania jest rozumiany również jako wprowadzanie danych zawartych w elektronicznych wzorcach dokumentacji medycznej zaimplementowanych w systemach informatycznych udostępnianych przez Udzielającego zamówienia oraz w systemach udostępnianych przez stronę trzecią w ramach zawartych umów z Udzielającym zamówienia.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie dane wynikające z dokumentacji medycznej pacjentów lub pracowników Udzielającego zamówienia, a także inne informacje uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykorzystywać informacje, określone w ust. 5 jedynie w celach związanych z wykonywaniem niniejszej umowy oraz w sposób określony w przepisach odrębnych, w szczególności w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku praw pacjenta i w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje wskazane w ust. 5 nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim.
8. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego paragrafu, Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym oraz wystąpić o odszkodowanie na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 5

Obowiązki Udzielającego zamówienia,

zasady udostępniania środków niezbędnych do realizacji umowy

1. Udzielający zamówienia jest zobowiązany do zapewnienia Przyjmującemu zamówienie, w celu realizacji świadczeń objętych niniejszą umową, zaopatrzenia w leki, środki opatrunkowe, sprzęt jednorazowego użytku, materiały medyczne w zakresie niezbędnym przy wykonywaniu świadczenia. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo wglądu do ewidencji zużytych leków, sprzętu jednorazowego użytku i materiałów pomocniczych.
2. Udzielający zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie swobodny dostęp do pełnej dokumentacji medycznej dotyczącej pacjentów leczonych przez Przyjmującego zamówienie z zachowaniem zasad dotyczących ochrony danych osobowych.

3. Udzielający zamówienia jest zobowiązany do nieodpłatnego zapewnienia Przyjmującemu zamówienie pomieszczeń, sprzętu i aparatury medycznej niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, do udzielania, których Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zna zasady użytkowania aparatury, o której mowa w § 5, zobowiązuje się do używania jej zgodnie z zasadami bhp i właściwymi instrukcjami obsługi.
5. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Udzielającego zamówienia o wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu sprzętu, o którym mowa powyżej.
6. Udzielający zamówienia zobowiązuje się do utrzymania aparatury medycznej w należyłym stanie technicznym, w szczególności poprzez zapewnienie regularnych, okresowych przeglądów technicznych. Ponadto Udzielający zamówienia zobowiązuje się zapewnić odpowiedni stan sanitarny i czystość pomieszczeń potrzebnych do wykonywania przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do dbałości o użytkowany sprzęt i aparaturę Udzielającego zamówienia i ponosi odpowiedzialność za ich uszkodzenie bądź utratę, jeśli używa ich w sposób sprzeczny z właściwościami lub przeznaczeniem.

§ 6

Prawo kontroli

1. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzonej przez Udzielającego zamówienia, działającego przez Z-cę Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie*, lub inne osoby wyznaczone, której przedmiot dotyczyć może w szczególności:
 - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich oceny merytorycznej,
 - 2) prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej,
 - 3) gospodarowania użyczonym sprzętem, aparaturą medyczną, środkami farmakologicznymi wykorzystywanymi w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Udzielający zamówienia jest zobowiązany do prowadzenia kontroli w sposób niezakłócający wykonywanie przez Przyjmującego zamówienie obowiązków określonych w niniejszej umowie.
3. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w § 6 ust.1, Przyjmujący zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek poddawania się kontroli przeprowadzanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie, którego dotyczy niniejsza umowa, oraz przez inne uprawnione organy i osoby, na warunkach określonych obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie objętym umową.
4. Udzielający zamówienia zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Przyjmującego zamówienie o planowanej bądź rozpoczętej kontroli, o której mowa w § 6 ust. 3 i dotyczącej zakresu przedmiotowej umowy, pod warunkiem, iż będzie posiadał taką wiedzę. Przyjmujący zamówienie ma prawo aktywnego uczestnictwa w tej kontroli.
5. W przypadku stwierdzenia przez kontrolę Narodowego Funduszu Zdrowia lub inne organy i podmioty kontrolne uchybień, za które odpowiedzialność ponosi Przyjmujący zamówienie i nałożenia przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne organy i podmioty kontrolne jakiegokolwiek kary na Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie zapłaci na rzecz Udzielającego zamówienia kwotę stanowiącą równowartość tej kary w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.

§ 7

Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną osobom trzecim.

Ubezpieczenie

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest ubezpieczony od obowiązkowej odpowiedzialności cywilnej zgodnie z przepisami rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29.04.2019 r., w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedstawić Udzielającemu zamówienia polisę

ubezpieczeniową, nie później niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie udzielania świadczeń zdrowotnych objętych umową.

3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do utrzymywania ważnego ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy, nie zmniejszania kwoty gwarancyjnej ubezpieczenia i jego zakresu oraz przedłożenia potwierdzonej kopii nowej polisy ubezpieczenia na pozostały okres obowiązywania umowy, najpóźniej do ostatniego dnia ważności poprzedniej polisy.
4. Przyjmujący zamówienie, realizujący świadczenia zdrowotne na podstawie niniejszej umowy i Udzielający zamówienia solidarnie odpowiadają za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
5. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za wykorzystanie udostępnianych wyrobów medycznych, produktów leczniczych i sprzętu.
6. Udzielający zamówienia może nałożyć na Przyjmującego zamówienie karę umowną w wysokości 100 zł za każde zdarzenie będące podstawą do naliczenia kary umownej, w następujących przypadkach:
 - 1) udzielania świadczeń przez Przyjmującego zamówienie, osobę wskazaną w § 2 ust. 1 oraz osobę ją zastępującą, niezgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa i niniejszej umowie,
 - 2) obciążenia pacjentów kosztami leków lub wyrobów medycznych w przypadkach, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - 3) nieuzasadnionej odmowy udzielenia pacjentowi świadczeń zdrowotnych,
 - 4) nieprawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej, w tym w systemie informatycznym,
 - 5) nierzetelnego wprowadzania danych w systemach informatycznych,
 - 6) niestosowania procedur lub standardów postępowania ustalonych przez Udzielającego Zamówienia,
 - 7) udaremnienia lub utrudnianie kontroli Udzielającego zamówienia przez Narodowy Fundusz Zdrowia oraz inne uprawnione organy i podmioty,
 - 8) niewykonanie przez Przyjmującego zamówienie w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych,
 - 9) działań prowadzących do utraty wizerunku Udzielającego zamówienia,
 - 10) każdy przypadek braku dostępności w zadeklarowanym przez Przyjmującego zamówienie minimalnym wymiarze o ile Udzielający zamówienia oczekuje świadczenia usług w minimalnym wymiarze.
7. Kary umowne, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, płatne będą na podstawie not obciążeniowych wystawianych przez Udzielającego zamówienia.
8. Udzielający zamówienia ma prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzeniem Przyjmującego zamówienie.
9. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej wartość zastrzeżonych kar umownych oraz w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Udzielający zamówienia może dochodzić odszkodowania na zasadach wynikających z Kodeksu Cywilnego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się także do zwrotu Udzielającemu zamówienia równowartości kar finansowych zastosowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w związku z naruszeniem postanowień niniejszej umowy, które skutkują wadliwym wykonywaniem lub nie wypełnianiem warunków umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.
11. Udzielający zamówienia ma obowiązek poinformowania Przyjmującego zamówienie o wszelkich nieprawidłowościach wykonania usługi, niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
12. Strony postanawiają, że Udzielający zamówienia ma prawo do potrącania kwot kar umownych, odszkodowań oraz kar finansowych zastosowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia z bieżących należności (wynagrodzenia) Przyjmującego zamówienie.

§ 8

Tajemnica służbowa i zawodowa

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zachowania poufności w odniesieniu do wszelkich informacji jakie uzyska w toku realizacji umowy, w szczególności do zachowania tajemnicy zawodowej.
2. W przypadku naruszenia postanowień ust 1, Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym oraz wystąpić o odszkodowanie na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o których powziął wiadomość przy realizacji postanowień niniejszej umowy i które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2026 r. poz. 85) oraz podlegają ochronie w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, zgodnie z wymogami obowiązującymi u Udzielającego zamówienia.

§9

Ochrona małoletnich

1. Wobec podjęcia się w ramach realizacji niniejszej umowy przez Przyjmującego zamówienie leczenia małoletnich i/lub bezpośrednio lub pośrednio opieki nad małoletnimi Przyjmujący zamówienie oświadcza, że:
 - 1) zobowiązuje się do stosowania obowiązujących u Udzielającego zamówienia standardów ochrony małoletnich;
 - 2) jego dane są zamieszczone/nie są zamieszczone* w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - 3) z informacji z Krajowego Rejestru Karnego/ z rejestru karnego państwa obywatelstwa innego państwa niż Rzeczpospolita Polska uzyskiwanej do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi/ z rejestru karnego państwa obywatelstwa Przyjmującego zamówienie* w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego, wynika, że Przyjmujący zamówienie nie został prawomocnie skazany za w/w czyny zabronione;
 - 4) zamieszkiwał/nie zamieszkiwał* w ciągu ostatnich 20 lat, w innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa a w przypadku takiego zamieszkiwania oświadcza, że z rejestru karnego tego państwa wynika, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 1 powyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, Przyjmujący zamówienie składa Udzielającemu zamówienia najpóźniej przed dopuszczeniem do czynności, o których mowa w niniejszej umowie, pisemne oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że Przyjmujący zamówienie nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów

zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić na piśmie Udzielającego zamówienia o zmianie okoliczności, o których mowa w ust. 1-2 powyżej oraz przypadkach naruszenia standardów opieki małoletnich obowiązujących u Udzielającego zamówienia.
4. Jeśli Stroną umowy nie jest osoba fizyczna oświadczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie składa każda z osób realizujących umowę w imieniu Przyjmującego zamówienie.

§ 10

Czas trwania umowy oraz nadzór nad realizacją umowy.

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony 12 miesięcy od dnia **3 czerwca 2026 r. do dnia 2 czerwca 2027 r.**
2. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - 1) z upływem czasu, na który została zawarta,
 - 2) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych,
 - 3) wskutek wypowiedzenia przez Udzielającego zamówienia, z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia, w przypadkach określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu,
 - 4) w każdym czasie w drodze porozumienia stron,
 - 5) wskutek wypowiedzenia przez Przyjmującego zamówienie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w następujących przypadkach:
 - a) Udzielający zamówienia pozostaje w zwłoce w płatności wynagrodzenia, a zwłoka trwa dłużej niż 2 miesiące,
 - b) Udzielający zamówienia nie wypełnia obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
 - c) utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych umową, zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, zmiany jej zakresu/profilu lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) zmiany miejsca zamieszkania przez Przyjmującego zamówienie,
 - e) innych ważnych i uzasadnionych powodów.
3. Wypowiedzenie umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Udzielającego zamówienia bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy, w szczególności gdy Przyjmujący zamówienie:
 - a) uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie kontroli w tym kontroli prowadzonej przez Udzielającego zamówienia lub/i Narodowy Fundusz Zdrowia,
 - b) nie usuwa uchybień stwierdzonych w wyniku kontroli,
 - c) narusza obowiązujące przepisy prawa, zarządzenia Narodowego Funduszu Zdrowia lub wewnętrzne regulacje Udzielającego zamówienia,
 - d) działa na szkodę Udzielającego zamówienia,
 - e) dopuścił się, lub osoba uczestnicząca w realizacji świadczeń na podstawie niniejszej umowy dopuściła się, przestępstwa stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu, w tym w szczególności przestępstwa, o którym mowa w § 9 umowy,
 - f) utracił uprawnienia do wykonywania zawodu lub został wykreślony z rejestru podmiotów leczniczych;
 - g) otrzyma negatywną pisemną ocenę wydaną przez Z-cę Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie* nie wcześniej niż po upływie pierwszych trzech miesięcy trwania niniejszej umowy.
4. Udzielający zamówienia może wypowiedzieć umowę z Przyjmującym zamówienie z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Przyjmujący zamówienie:

- 1) zaprzestał udzielania świadczeń składających się na przedmiot umowy;
 - 2) nie zapewnia ciągłości świadczeń;
 - 3) nie udziela świadczeń w czasie określonym w harmonogramie miesięcznym lub w minimalnym wymiarze zadeklarowanym w § 1 ust. 5 niniejszej Umowy;
 - 4) nienależyce wykonuje przedmiot umowy, w tym w szczególności niestaranie, nieterminowo, nienależyce współdziała z innymi członkami personelu, wykazuje się brakiem poszanowania praw pacjenta, brakiem należytego zaangażowania przy realizacji umowy lub w przypadku zastrzeżeń Z-cy Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie* co do jakości świadczonych przez Przyjmującego zamówienie usług;
 - 5) nie przestrzega standardów ochrony małoletnich obowiązujących u Udzielającego zamówienia;
 - 6) popełnił w czasie trwania umowy przestępstwa, które uniemożliwia dalsze udzielanie świadczeń zdrowotnych;
 - 7) nieprawidłowo rozliczył się z udzielanych świadczeń;
 - 8) przerwał realizację świadczeń zdrowotnych uniemożliwiając wywiązywanie się przez Udzielającego zamówienia z terminowego i pełnego wykonywania zobowiązań wobec osób objętych ubezpieczeniem zdrowotnym;
 - 9) nierzetelnego lub nieterminowego przekazywania przez Przyjmującego zamówienie dokumentacji medycznej i/lub zestawień i/lub wymaganych informacji, z przyczyn niezależnych od Udzielającego zamówienia;
 - 10) powtarzających się uchybień skutkujących nieuznawaniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia świadczeń wykazywanych przez Przyjmującego zamówienie, z przyczyn niezależnych od Udzielającego zamówienia;
 - 11) niedopełnienia obowiązków ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej;
 - 12) rozwiązania umowy przez Narodowy Fundusz Zdrowia na świadczenia objęte niniejszą umową lub ich część lub zmianę wysokości ryczałtu lub zasad finansowania i kontraktowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową;
 - 13) udzielania świadczeń zdrowotnych objętych umową po użyciu alkoholu lub pod wpływem innych środków psychoaktywnych;
 - 14) zmian organizacyjnych, działań naprawczych lub restrukturyzacyjnych u Udzielającego zamówienia;
 - 15) z innych ważnych powodów.
5. Strony zgodnie postanawiają, że nie są odpowiedzialne za skutki wynikające z działania siły wyższej, tj. zdarzeń takich jak: pożar, powódź, atak terrorystyczny, klęski żywiołowe, pandemia, epidemie.
 6. Strona, która nie może prawidłowo wykonywać umowy wskutek działania siły wyższej, jest obowiązana do bezzwłocznego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu działania siły wyższej w terminie 10 dni od wystąpienia tego zdarzenia, pod rygorem utraty uprawnienia do powoływania się na tę okoliczność.
 7. Strona dotknięta działaniem siły wyższej zobowiązana jest do podjęcia wszelkich możliwych aktów staranności oraz wszelkich niezbędnych kroków w celu ograniczenia negatywnych skutków ich wystąpienia.
 8. W przypadku zmian prawnych lub innych dotyczących treści umowy, których strony nie mogły przewidzieć w momencie podpisywania umowy, w tym przede wszystkim zmian warunków realizacji świadczeń wynikająca z przepisów Narodowego Funduszu Zdrowia, strony dopuszczają możliwość zmiany warunków niniejszej umowy na podstawie pisemnego aneksu.
 9. Merytoryczny i organizacyjny nadzór nad realizacją umowy będzie sprawowany przez:
 - 1) kierownika komórki organizacyjnej, w której realizowane będą świadczenia / koordynatora wyznaczonego przez Udzielającego zamówienia. Do obowiązków tej osoby będzie należało sprawdzenie co miesiąc wykonywania umowy i tym samym potwierdzanie merytoryczne świadczeń wykazanych w wystawianych przez Przyjmującego zamówienie fakturach.
 - 2) osoby wskazane przez Udzielającego zamówienia do wtórnej kontroli merytorycznej.

§ 11

Warunki finansowe

1. Za należyte wykonanie usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie otrzyma wynagrodzenie w kwocie zł brutto za godzinę świadczenia usług.
2. Wynagrodzenie umowne ustalone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy i jest niezmiennie, przez czas trwania umowy.
3. Wynagrodzenie dla Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienia będzie płacił z dołu - po realizacji usług - za faktycznie zrealizowane usługi w danym miesiącu kalendarzowym obowiązywania umowy. Miesięczna wysokość wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie stanowić będzie iloczyn wynagrodzenia brutto za 1 godzinę świadczenia usług dla pacjentów Udzielającego zamówienia, w wysokości zł brutto oraz ilości godzin świadczenia usługi w danym miesiącu kalendarzowym.
4. Udzielający zamówienia ustala następujący sposób opisu świadczeń zdrowotnych na fakturze:
 - 1) Udzielanie pielęgniarskich świadczeń zdrowotnych w BO/NiŚ* w miesiącu ... 202...r.
 - 2) Numer Umowy
 - 3) ilość godzin
 - 4) potwierdzenie Z-cy Kierownika Bloku Operacyjnego/CMR w Lubartowie* lub innej upoważnionej osoby, iż świadczenia wykonane zostały prawidłowo, zgodnie z Umową.
5. W przypadku, gdy Udzielającego zamówienia i Przyjmującego zamówienie łączy więcej niż jedna umowa, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wystawiania faktur każdorazowo odrębnie dla każdej z umów, oznaczając właściwy numer umowy.
6. Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje prawo do wynagrodzenia, jeśli nie wykonywał przedmiotu umowy.
7. Wynagrodzenie dla Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienia będzie płacił przelewem na konto podane na fakturze w terminie **do 30 dni od daty doręczenia Udzielającemu zamówienia prawidłowej faktury**, którą Przyjmujący zamówienie uprawniony będzie wystawić w pierwszym dniu miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni – z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 i 11-12 niniejszego paragrafu i **doręczyć ją nie później niż w terminie 15 dni od dnia jej wystawienia**.
8. Wystawiona przez Przyjmującego zamówienie faktura wraz z zestawieniem za dany miesiąc kalendarzowy, musi być pozytywnie zweryfikowana pod względem merytorycznym przez pracownika Działu Organizacyjno- Administracyjnego, a następnie przez pracownika Działu Ekonomiczno - Finansowego – pod względem formalno-rachunkowym. W przypadku dostarczenia niepoprawnie wystawionej faktury lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierdzonego zestawienia godzin), **Udzielający zamówienia poinformuje Przyjmującego zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury**, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia. Termin zapłaty liczy się wówczas od dnia wyjaśnienia /poprawienia /uzupełnienia nieprawidłowości /uzupełnienia załączników /złożenia korekty faktury lub zestawienia.
9. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego zamówienia.
10. Przyjmujący zamówienie samodzielnie dokonuje rozliczeń z wynagrodzenia wypłaconego na podstawie niniejszej umowy i ponosi obciążenia dotyczące prowadzących działalność gospodarczą, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
11. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wskazywania każdorazowo – w treści faktur i/lub innych dokumentów wystawianych w związku z realizacją umowy – numeru rachunku bankowego znajdującego się aktualnie [tj. najpóźniej na dzień wystawienia danego dokumentu] w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, o którym to wykazie mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług [Dz.U. z 2025 r. poz. 775, zwanego: „białą listą podatników VAT”] – o ile dotyczy go ten obowiązek. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się ponadto do nie dokonywania zmian polegających na usunięciu [wykreśleniu] wskazanego numeru rachunku bankowego z białej listy podatników VAT– w okresie od dnia wystawienia danego dokumentu do upływu terminu płatności należności objętej danym dokumentem. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku podania przez Przyjmującego zamówienie

numeru rachunku bankowego nie znajdującego się na białej liście podatników VAT, Udzielający zamówienia uprawniony będzie do wstrzymania się z zapłatą wynagrodzenia umownego, a termin zapłaty tego wynagrodzenia liczony będzie od momentu podania numeru rachunku bankowego znajdującego się na białej liście podatników VAT.

12. Od dnia wejścia w życie obowiązku wystawiania przez Przyjmującego zamówienie faktur wyłącznie drogą elektroniczną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KSeF”), wystawianie faktur będzie odbywać się z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w tym zakresie. Przyjmujący zamówienie wystawiał będzie wówczas fakturę ustrukturyzowaną w postaci elektronicznej przy użyciu KSeF. Udzielający zamówienia dopuszcza przekazywanie załączników do faktur poza systemem KSeF, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: a.furtak@spzoz-lubartow.pl lub w formie papierowej bezpośrednio do sekretariatu Dyrekcji. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się uzgodnić treść faktury z Udzielającym zamówienia przed jej wystawieniem w KSeF za pośrednictwem poczty email a.furtak@spzoz-lubartow.pl i uzyskać od Udzielającego zamówienia potwierdzenie poprawności danych na fakturze.
13. Przez dni robocze Strony uznają na potrzeby niniejszej umowy dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i świąt.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. W celu prawidłowego wykonania przez Strony obowiązków wynikających z niniejszej umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym do jej wykonania oraz w związku z przetwarzaniem danych osobowych - danych zwykłych i danych szczególnych kategorii, których Administratorem jest Udzielający zamówienia Strony niniejszym postanawiają zawrzeć w dniu zawarcia niniejszej umowy także umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone drugiej Stronie, jej pracownikom, pacjentom, osobom trzecim powstałe w związku z naruszeniem zasad przetwarzania danych osobowych, a w szczególności danych szczególnych kategorii.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy, nieujawniania, niepublikowania, nieprzekazywania, nieudostępniania w żaden inny sposób osobom trzecim (oprócz ustawowo uprawnionych podmiotów i/lub osób) jakichkolwiek danych, w szczególności dokumentacji medycznej i jakichkolwiek danych o pacjentach.
4. Obowiązkiem zachowania poufności umowy nie jest objęty fakt jej zawarcia, ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Każdej ze Stron wolno ujawnić informacje poufne z ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa, członkom swoich władz, kancelariom prawnym, firmom audytorskim, pracownikom, uprawnionym organom i podmiotom w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne do wypełnienia przez nią zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
6. Udzielający zamówienia ma prawo do wykorzystania informacji o realizacji umowy oraz ogólnego przedmiotu i stron umowy dla celów marketingowych i referencyjnych, w tym podania tych informacji do wiadomości publicznej.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jej rozwiązanie lub wypowiedzenie wymagają pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
2. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych dotyczących prowadzonej działalności Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Udzielającego zamówienia o dokonanej zmianie oraz dostarczenia dokumentów aktualizujących dane.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert, obowiązujące przepisy, w szczególności: Kodeksu cywilnego, Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 15.07.2011 r. o zawodach pielęgniarstwa i położnej, Statutu, Regulaminu organizacyjnego oraz

innych przepisów wewnętrznych Udzielającego zamówienia.

5. Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązane są rozwiązywać polubownie. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w kwestiach spornych strony oddają rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Udzielającego zamówienia.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**- właściwe uzupełnić*

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA

UZGODNIONO:

1. Pod względem prawnym

.....
podpis Radcy Prawnego

2. Pod względem zabezpieczenia finansowego

.....
podpis Głównego Księgowego

3. Sporządził:

**Szczegółowy zakres obowiązków Przyjmującego zamówienie – Blok Operacyjny
– mgr pielęgniarstwa ze specjalizacją w dziedzinie pielęgniarstwa operacyjnego***

- 1) Przygotowanie sal operacyjnych do zabiegów operacyjnych:
 - a) przygotowanie oraz sprawdzenie sterylności, szczelności opakowań instrumentarium oraz materiałów potrzebnych do przeprowadzenia zabiegów operacyjnych;
 - b) przygotowanie środków antyseptycznych, płynów do płukania ran i jam ciała, leków używanych do znieczulenia nasiękowego;
 - c) sprawdzenie aparatury potrzebnej do prowadzenia zabiegów operacyjnych.
- 2) Przygotowanie i opieka nad pacjentem przed, w trakcie i po zabiegu do czasu opuszczenia przez niego Bloku Operacyjnego, w tym:
 - a) udział w przyjęciu pacjenta na salę operacyjną lub przyjęcie pacjenta na Blok Operacyjny w przypadku zabiegów wykonywanych w znieczuleniu miejscowym.
 - b) udział w transporcie i ułożeniu pacjenta na stole operacyjnym.
 - c) udzielanie informacji pacjentom o pożądanym zachowaniu się podczas zabiegu.
 - d) udzielanie informacji pacjentowi na temat przeprowadzanego zabiegu w zakresie kompetencji pielęgniarstkich.
 - e) udzielanie pomocy w stanach niebezpieczeństwa utraty życia, poważnego uszczerbku na zdrowiu.
 - f) zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa, poszanowania godności oraz warunków intymności podczas pobytu na bloku operacyjnym, wsparcie psychiczne pacjenta.
 - g) zapewnienie pacjentowi bezpieczeństwa w czasie dezynfekcji skóry pola operacyjnego oraz używania aparatury medycznej, w szczególności diatermii, aparatury rtg.
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa w zakresie ułożenia pacjenta na stole operacyjnym, w tym odpowiedzialność za prawidłowy montaż elementów stołu operacyjnego przed zabiegiem.
- 3) Przygotowanie instrumentarium odpowiedniego do przeprowadzenia poszczególnych zabiegów operacyjnych.
- 4) Uczestniczenie w zabiegu operacyjnych poprzez instrumentowanie lub asystowanie pielęgniarce instrumentującej;
- 5) Udział w przygotowaniu i dezynfekcji pola operacyjnego poprzez odsonięcie i zabezpieczenie pola operacyjnego oraz dobór i udostępnienie płynów dezynfekcyjnych odpowiednich dla danej procedury operacyjnej.
- 6) Stosowanie różnego rodzaju opatrunków, zabezpieczanie drenów i cewników.
- 7) Przekazanie pacjenta na oddział macierzysty w przypadku zabiegów wykonywanych w znieczuleniu miejscowym.
- 8) Kontrola zgodności narzędzi chirurgicznych, materiałów opatrunkowych przed, w trakcie oraz po zabiegu operacyjnym.
- 9) Nadzór nad ilością sprzętu użytego do zabiegu.
- 10) Obsługa i kontrola działania aparatury medycznej przed i w trakcie trwania zabiegu operacyjnego.
- 11) Prawidłowe przechowywanie instrumentarium, materiałów opatrunkowych, operacyjnych i środków do dezynfekcji.
- 12) Kontrolowanie terminów ważności leków i środków dezynfekcyjnych, sprzętu jednorazowego i wielorazowego użytku.
- 13) Kontrola i dbałość o utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Bloku Operacyjnego.
- 14) Przygotowanie, odpowiednie oznakowanie, dokumentowanie, przechowywanie i przekazanie

pobranych materiałów pobranych od pacjenta a przeznaczonych do badań.

- 15) Prawidłowe postępowanie z odpadami szpitalnymi zgodnie z obowiązującą procedurą medyczną.
- 16) Zabezpieczenie i przekazanie do utylizacji materiału biologicznego (kamieni, fragmentów ciała, amputowanych kończyn).
- 17) Dekontaminacja powierzchni sprzętów sali operacyjnej zakresie zgodnym z ustaleniami miejsca udzielania świadczeń.
- 18) Nadzór nad dekontaminacją powierzchni i urządzeń w obrębie sali operacyjnej adekwatną do zagrożenia epidemiologicznego.
- 19) Przygotowanie roztworów płynów dezynfekcyjnych dla przeprowadzenia dezynfekcji narzędzi chirurgicznych, zgodnie z zaleceniami producenta oraz obowiązującymi procedurami.
- 20) Zachowanie i monitorowanie zachowania zasad aseptyki i antyseptyki podczas zabiegów operacyjnych.
- 21) Przygotowanie instrumentarium i sprzętu do mycia, dezynfekcji i sterylizacji w zależności od zastosowanych technik i metod.
- 22) Przeprowadzenie procesu dekontaminacji i dezynfekcji sprzętu i narzędzi wielorazowego użytku.
- 23) Pakowanie i pakietowanie instrumentarium oraz sprzętu w zależności od zastosowanej metody sterylizacji.
- 24) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji niezbędnej do funkcjonowania Bloku Operacyjnego
- 25) Bieżące sprawdzanie i uzupełnianie narzędzi i leków, sprzętu jednorazowego, materiałów opatrunkowych i preparatów dezynfekcyjnych
- 26) Współpraca z pozostałymi pracownikami pracującymi w obszarze Bloku Operacyjnego.
- 27) Uczestniczenie w codziennych raportach pielęgniarskich.
- 28) Zarządzanie ryzykiem zdarzeń niepożądanych w bloku operacyjnym i monitorowanie tych zdarzeń
- 29) Zarządzanie jakością opieki okołoperacyjnej w praktyce pielęgniarstwa operacyjnego
- 30) Wdrażanie wiedzy naukowej do praktyki pielęgniarstwa operacyjnej.
- 31) Konsultowanie pod kątem merytorycznym dokumentacji prowadzonej przez pozostałe pielęgniarki pracującej na tej samej zmianie.
- 32) W przypadkach tego wymagających, konsultowanie przebiegu procesu instrumentowania wykonywanego przez pozostałe pielęgniarki.
- 33) Udział w tworzeniu planów szkoleniowych oraz prowadzenie szkoleń wewnątrzoddziałowych
- 34) Merytoryczne opiniowanie sprzętu podczas procedur przetargowych.
- 35) Nadzór nad pracą personelu pomocniczego pracującego na tej samej zmianie;
- 36) Nadzór nad procesem adaptacji wskazanego nowo zatrudnionego pracownika
- 37) Kontrolowanie i ocena zadań realizowanych przez przydzielonych studentów.
- 38) Koordynacja pracy pielęgniarek i personelu pomocniczego na tej samej zmianie,
- 39) Przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
- 40) przestrzeganie Kodeksu Etyki Zawodowej Pielęgniarki i Położnej,
- 41) przestrzeganie Kodeksu Etyki Pracownika,
- 42) Przestrzeganie Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO),
- 43) Przestrzeganie wewnętrznych aktów prawnych i podejmowanie działań zgodnie z obowiązującym w SP ZOZ w Lubartowie wewnętrznym systemem zarządzania jakością i bezpieczeństwem

- mgr pielęgniarstwa

- 1) Przygotowanie sal operacyjnych do zabiegów operacyjnych
 - a) przygotowanie oraz sprawdzenie sterylności, szczelności opakowań instrumentarium oraz materiałów potrzebnych do przeprowadzenia zabiegów operacyjnych;
 - b) przygotowanie środków antyseptycznych, płynów do płukania ran i jam ciała, leków używanych do znieczulenia nasiękowego;
 - c) sprawdzenie aparatury potrzebnej do prowadzenia zabiegów operacyjnych.
- 2) Przygotowanie i opieka nad pacjentem przed, w trakcie i po zabiegu do czasu opuszczenia przez niego Bloku Operacyjnego, w tym:
 - a) udział w przyjęciu pacjenta na salę operacyjną lub przyjęcie pacjenta na Blok Operacyjny w

- przypadku zabiegów wykonywanych w znieczuleniu miejscowym.
- b) udział w transporcie i ułożeniu pacjenta na stole operacyjnym.
 - c) udzielanie informacji pacjentom o pożądanym zachowaniu się podczas zabiegu.
 - d) udzielanie informacji pacjentowi na temat przeprowadzanego zabiegu w zakresie kompetencji pielęgniarskich.
 - e) udzielanie pomocy w stanach niebezpieczeństwa utraty życia, poważnego uszczerbku na zdrowiu.
 - f) zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa, poszanowania godności oraz warunków intymności podczas pobytu na bloku operacyjnym, wsparcie psychiczne pacjenta.
 - g) zapewnienie pacjentowi bezpieczeństwa w czasie dezynfekcji skóry pola operacyjnego oraz używania aparatury medycznej, w szczególności diatermii, aparatury rtg.
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa w zakresie ułożenia pacjenta na stole operacyjnym, w tym odpowiedzialność za prawidłowy montaż elementów stołu operacyjnego przed zabiegiem.
- 3) Przygotowanie instrumentarium odpowiedniego do przeprowadzenia poszczególnych zabiegów operacyjnych.
 - 4) Uczestniczenie w zabiegu operacyjnych poprzez instrumentowanie lub asystowanie pielęgniarcie instrumentującej;
 - 5) Udział w przygotowaniu i dezynfekcji pola operacyjnego poprzez odsłonięcie i zabezpieczenie pola operacyjnego oraz dobór i udostępnienie płynów dezynfekcyjnych odpowiednich dla danej procedury operacyjnej.
 - 6) Stosowanie różnego rodzaju opatrunków, zabezpieczanie drenów i cewników.
 - 7) Przekazanie pacjenta na oddział macierzysty w przypadku zabiegów wykonywanych w znieczuleniu miejscowym.
 - 8) Kontrola zgodności narzędzi chirurgicznych, materiałów opatrunkowych przed, w trakcie oraz po zabiegu operacyjnym.
 - 9) Nadzór nad ilością sprzętu użytego do zabiegu.
 - 10) Obsługa i kontrola działania aparatury medycznej przed i w trakcie trwania zabiegu operacyjnego.
 - 11) Prawidłowe przechowywanie instrumentarium, materiałów opatrunkowych, operacyjnych i środków do dezynfekcji.
 - 12) Kontrolowanie terminów ważności leków i środków dezynfekcyjnych, sprzętu jednorazowego i wielorazowego użytku.
 - 13) Kontrola i dbałość o utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Bloku Operacyjnego.
 - 14) Przygotowanie, odpowiednie oznakowanie, dokumentowanie, przechowywanie i przekazanie pobranych materiałów pobranych od pacjenta a przeznaczonych do badań.
 - 15) Prawidłowe postępowanie z odpadami szpitalnymi zgodnie z obowiązującą procedurą medyczną.
 - 16) Zabezpieczenie i przekazanie do utylizacji materiału biologicznego (kamieni, fragmentów ciała, amputowanych kończyn).
 - 17) Dekontaminacja powierzchni sprzętów sali operacyjnej zakresie zgodnym z ustaleniami miejsca udzielania świadczeń.
 - 18) Nadzór nad dekontaminacją powierzchni i urządzeń w obrębie sali operacyjnej adekwatną do zagrożenia epidemiologicznego.
 - 19) Przygotowanie roztworów płynów dezynfekcyjnych dla przeprowadzenia dezynfekcji narzędzi chirurgicznych, zgodnie z zaleceniami producenta oraz obowiązującymi procedurami.
 - 20) Zachowanie i monitorowanie zachowania zasad aseptyki i antyseptyki podczas zabiegów operacyjnych.
 - 21) Przygotowanie instrumentarium i sprzętu do mycia, dezynfekcji i sterylizacji w zależności od zastosowanych technik i metod.
 - 22) Przeprowadzenie procesu dekontaminacji i dezynfekcji sprzętu i narzędzi wielorazowego użytku.
 - 23) Pakowanie i pakietowanie instrumentarium oraz sprzętu w zależności od zastosowanej metody sterylizacji.
 - 24) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji niezbędnej do funkcjonowania Bloku Operacyjnego
 - 25) Bieżące sprawdzanie i uzupełnianie narzędzi i leków, sprzętu jednorazowego, materiałów

opatrunkowych i preparatów dezynfekcyjnych

- 26) Współpraca z pozostałymi pracownikami pracującymi w obszarze Bloku Operacyjnego.
- 27) Uczestniczenie w codziennych raportach pielęgniarских.
- 28) Zarządzanie ryzykiem zdarzeń niepożądanych w bloku operacyjnym i monitorowanie tych zdarzeń
- 29) Wdrażanie wiedzy naukowej do praktyki pielęgniarstwa operacyjnej.
- 30) Współudział w koordynacji pracy pielęgniarek, położnych, ratowników medycznych i personelu pomocniczego pracującego na tej samej zmianie.
- 31) Rozpisywanie w systemie informatycznym zasobów znajdujących się na stanie Oddziału (sprzętu, materiałów opatrunkowych i płynów infuzyjnych) nie zleconych przez lekarza.
- 32) Prowadzenie nadzoru nad jakością i kompletnością wpisów dokonywanych obowiązującej dokumentacji medycznej m.in.: w Raporcie Pielęgniarskim, protokołach okołoperacyjnych,
- 33) Tworzenie konspektów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wykorzystywanych do pracy ze studentami i słuchaczami kursów podyplomowych.
- 34) Prowadzenie zajęć dydaktycznych ze studentami i słuchaczami kursów podyplomowych lub kontrolowanie zadań realizowanych przez studentów na tej samej zmianie,
- 35) Udział w adaptacji nowo zatrudnionych pracowników.
- 36) Współpraca w tworzeniu i aktualizacji procedur, standardów i instrukcji pielęgniarских, aktualizacja zapisów procedur, standardów i instrukcji.
- 37) Czynny udział w przygotowaniu Oddziału do zewnętrznych certyfikacji oraz audytów wewnętrznych.
- 38) Udział w tworzeniu planów szkoleniowych oraz prowadzenie szkoleń wewnątrzoddziałowych
- 39) Nadzór nad pracą personelu pomocniczego pracującego na tej samej zmianie;
- 40) Przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
- 41) przestrzeganie Kodeksu Etyki Zawodowej Pielęgniarki i Położnej,
- 42) przestrzeganie Kodeksu Etyki Pracownika,
- 43) Przestrzeganie Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO)
- 44) Przestrzeganie wewnętrznych aktów prawnych i podejmowanie działań zgodnie z obowiązującym u Udzielającego zamówienia wewnętrznym systemem zarządzania jakością i bezpieczeństwem

- ze specjalizacją w dziedzinie pielęgniarstwa operacyjnego

- 1) Przygotowanie sal operacyjnych do zabiegów operacyjnych
 - a) przygotowanie oraz sprawdzenie sterylności, szczelności opakowań instrumentarium oraz materiałów potrzebnych do przeprowadzenia zabiegów operacyjnych;
 - b) przygotowanie środków antyseptycznych, płynów do płukania ran i jam ciała, leków używanych do znieczulenia nasiękowego;
 - c) sprawdzenie aparatury potrzebnej do prowadzenia zabiegów operacyjnych.
- 2) Przygotowanie i opieka nad pacjentem przed, w trakcie i po zabiegu do czasu opuszczenia przez niego Bloku Operacyjnego, w tym:
 - a) udział w przyjęciu pacjenta na salę operacyjną lub przyjęcie pacjenta na Blok Operacyjny w przypadku zabiegów wykonywanych w znieczuleniu miejscowym.
 - b) udział w transporcie i ułożeniu pacjenta na stole operacyjnym.
 - c) udzielanie informacji pacjentom o pożądanym zachowaniu się podczas zabiegu.
 - d) udzielanie informacji pacjentowi na temat przeprowadzanego zabiegu w zakresie kompetencji pielęgniarских.
 - e) udzielanie pomocy w stanach niebezpieczeństwa utraty życia, poważnego uszczerbku na zdrowiu.
 - f) zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa, poszanowania godności oraz warunków intymności podczas pobytu na bloku operacyjnym, wsparcie psychiczne pacjenta.
 - g) zapewnienie pacjentowi bezpieczeństwa w czasie dezynfekcji skóry pola operacyjnego oraz używania aparatury medycznej, w szczególności diatermii, aparatury rtg.
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa w zakresie ułożenia pacjenta na stole operacyjnym, w tym odpowiedzialność za prawidłowy montaż elementów stołu operacyjnego przed zabiegiem.

- 3) Przygotowanie instrumentarium odpowiedniego do przeprowadzenia poszczególnych zabiegów operacyjnych.
- 4) Uczestniczenie w zabiegu operacyjnym poprzez instrumentowanie lub asystowanie pielęgniarce instrumentującej;
- 5) Udział w przygotowaniu i dezynfekcji pola operacyjnego poprzez odślonięcie i zabezpieczenie pola operacyjnego oraz dobór i udostępnienie płynów dezynfekcyjnych odpowiednich dla danej procedury operacyjnej.
- 6) Stosowanie różnego rodzaju opatrunków, zabezpieczanie drenów i cewników.
- 7) Przekazanie pacjenta na oddział macierzysty w przypadku zabiegów wykonywanych w znieczuleniu miejscowym.
- 8) Kontrola zgodności narzędzi chirurgicznych, materiałów opatrunkowych przed, w trakcie oraz po zabiegu operacyjnym.
- 9) Nadzór nad ilością sprzętu użytego do zabiegu.
- 10) Obsługa i kontrola działania aparatury medycznej przed i w trakcie trwania zabiegu operacyjnego.
- 11) Prawidłowe przechowywanie instrumentarium, materiałów opatrunkowych, operacyjnych i środków do dezynfekcji.
- 12) Kontrolowanie terminów ważności leków i środków dezynfekcyjnych, sprzętu jednorazowego i wielorazowego użytku.
- 13) Kontrola i dbałość o utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Bloku Operacyjnego.
- 14) Przygotowanie, odpowiednie oznakowanie, dokumentowanie, przechowywanie i przekazanie pobranych materiałów pobranych od pacjenta a przeznaczonych do badań.
- 15) Prawidłowe postępowanie z odpadami szpitalnymi zgodnie z obowiązującą procedurą medyczną.
- 16) Zabezpieczenie i przekazanie do utylizacji materiału biologicznego (kamieni, fragmentów ciała, amputowanych kończyn).
- 17) Dekontaminacja powierzchni sprzętów sali operacyjnej zakresie zgodnym z ustaleniami miejsca udzielania świadczeń.
- 18) Nadzór nad dekontaminacją powierzchni i urządzeń w obrębie sali operacyjnej adekwatną do zagrożenia epidemiologicznego.
- 19) Przygotowanie roztworów płynów dezynfekcyjnych dla przeprowadzenia dezynfekcji narzędzi chirurgicznych, zgodnie z zaleceniami producenta oraz obowiązującymi procedurami.
- 20) Zachowanie i monitorowanie zachowania zasad aseptyki i antyseptyki podczas zabiegów operacyjnych.
- 21) Przygotowanie instrumentarium i sprzętu do mycia, dezynfekcji i sterylizacji w zależności od zastosowanych technik i metod.
- 22) Przeprowadzenie procesu dekontaminacji i dezynfekcji sprzętu i narzędzi wielorazowego użytku.
- 23) Pakowanie i pakietowanie instrumentarium oraz sprzętu w zależności od zastosowanej metody sterylizacji.
- 24) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji niezbędnej do funkcjonowania Bloku Operacyjnego
- 25) Bieżące sprawdzanie i uzupełnianie narzędzi i leków, sprzętu jednorazowego, materiałów opatrunkowych i preparatów dezynfekcyjnych
- 26) Współpraca z pozostałymi pracownikami pracującymi w obszarze Bloku Operacyjnego.
- 27) Uczestniczenie w codziennych raportach pielęgniarstwach.
- 28) Zarządzanie ryzykiem zdarzeń niepożądanych w bloku operacyjnym i monitorowanie tych zdarzeń
- 29) Zarządzanie jakością opieki okołoperacyjnej w praktyce pielęgniarstwa operacyjnego
- 30) Wdrażanie wiedzy naukowej do praktyki pielęgniarstwa operacyjnej.
- 31) Konsultowanie pod kątem merytorycznym dokumentacji prowadzonej przez pozostałe pielęgniarki pracujące na tej samej zmianie.
- 32) W przypadkach tego wymagających, konsultowanie przebiegu procesu instrumentowania wykonywanego przez pozostałe pielęgniarki.
- 33) Udział w tworzeniu planów szkoleniowych oraz prowadzenie szkoleń wewnątrzoddziałowych
- 34) Merytoryczne opiniowanie sprzętu podczas procedur przetargowych.
- 35) Nadzór nad pracą personelu pomocniczego pracującego na tej samej zmianie;

- 36) Współudział w adaptacji nowo zatrudnionego pracownika na tej samej zmianie.
- 37) Współudział w kontrolowaniu zadań realizowanych przez studentów, na tej samej zmianie (dotyczy praktyk zawodowych);
- 38) Przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
- 39) przestrzeganie Kodeksu Etyki Zawodowej Pielęgniarki i Położnej,
- 40) przestrzeganie Kodeksu Etyki Pracownika,
- 41) Przestrzeganie Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO),
- 42) Przestrzeganie wewnętrznych aktów prawnych i podejmowanie działań zgodnie z obowiązującym u Udzielającego zamówienie wewnętrznym systemem zarządzania jakością i bezpieczeństwem.

- wykształcenie wyższe na poziomie licencjata lub średnie:

- 1) Przygotowanie sal operacyjnych do zabiegów operacyjnych
 - a) przygotowanie oraz sprawdzenie sterylności, szczelności opakowań instrumentarium oraz materiałów potrzebnych do przeprowadzenia zabiegów operacyjnych;
 - b) przygotowanie środków antyseptycznych, płynów do płukania ran i jam ciała, leków używanych do znieczulenia nasiękowego;
 - c) sprawdzenie i montaż aparatury potrzebnej do prowadzenia zabiegów operacyjnych.
- 2) Przygotowanie i opieka nad pacjentem przed, w trakcie i po zabiegu do czasu opuszczenia przez niego Bloku Operacyjnego, w tym:
 - a) Udział w przyjęciu pacjenta na salę operacyjną lub przyjęcie pacjenta na Blok Operacyjny w przypadku zabiegów wykonywanych w znieczuleniu miejscowym.
 - b) Udział w transporcie i ułożeniu pacjenta na stole operacyjnym.
 - c) Udzielanie informacji pacjentom o pożądanym zachowaniu się podczas zabiegu.
 - d) Udzielanie informacji pacjentowi na temat przeprowadzanego zabiegu w zakresie kompetencji pielęgniarskich.
 - e) Udzielanie pomocy w stanach niebezpieczeństwa utraty życia, poważnego uszczerbku na zdrowiu.
 - f) Zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa, poszanowania godności oraz warunków intymności podczas pobytu na Bloku Operacyjnym, wsparcie psychiczne pacjenta.
 - g) Zapewnienie pacjentowi bezpieczeństwa w czasie dezynfekcji skóry pola operacyjnego oraz używania aparatury medycznej, w szczególności diatermii, aparatury RTG.
 - h) Zapewnienie bezpieczeństwa w zakresie ułożenia pacjenta na stole operacyjnym, w tym odpowiedzialność za prawidłowy montaż elementów stołu operacyjnego przed zabiegiem.
- 3) Przygotowanie instrumentarium odpowiedniego do przeprowadzenia poszczególnych zabiegów operacyjnych.
- 4) Uczestniczenie w zabiegu operacyjnych poprzez instrumentowanie lub asystowanie pielęgniarce instrumentującej;
- 5) Udział w przygotowaniu i dezynfekcji pola operacyjnego poprzez odstonięcie i zabezpieczenie pola operacyjnego oraz dobór i udostępnienie płynów dezynfekcyjnych odpowiednich dla danej procedury operacyjnej.
- 6) Stosowanie różnego rodzaju opatrunków, zabezpieczanie drenów i cewników.
- 7) Przekazanie pacjenta na oddział macierzysty w przypadku zabiegów wykonywanych w znieczuleniu miejscowym.
- 8) Kontrola zgodności narzędzi chirurgicznych, materiałów opatrunkowych przed, w trakcie oraz po zabiegu operacyjnym.
- 9) Nadzór nad ilością sprzętu użytego do zabiegu.
- 10) Obsługa i kontrola działania aparatury medycznej przed i w trakcie trwania zabiegu operacyjnego.
- 11) Prawidłowe przechowywanie instrumentarium, materiałów opatrunkowych, operacyjnych i środków do dezynfekcji.
- 12) Kontrolowanie terminów ważności leków i środków dezynfekcyjnych, sprzętu jednorazowego i wielorazowego użytku.
- 13) Kontrola i dbałość o utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Bloku Operacyjnego.

- 14) Przygotowanie, odpowiednie oznakowanie, dokumentowanie, przechowywanie i przekazanie pobranych materiałów pobranych od pacjenta a przeznaczonych do badań.
- 15) Prawidłowe postępowanie z odpadami szpitalnymi zgodnie z obowiązującą procedurą medyczną.
- 16) Zabezpieczenie i przekazanie do utylizacji materiału biologicznego (kamieni, fragmentów ciała, amputowanych kończyn).
- 17) Dekontaminacja powierzchni sprzętów sali operacyjnej zakresie zgodnym z ustaleniami miejsca udzielania świadczeń.
- 18) Przygotowanie roztworów płynów dezynfekcyjnych dla przeprowadzenia dezynfekcji narzędzi chirurgicznych, zgodnie z zaleceniami producenta oraz obowiązującymi procedurami.
- 19) Zachowanie zasad aseptyki i antyseptyki podczas zabiegu operacyjnego
- 20) Przygotowanie instrumentarium i sprzętu do mycia, dezynfekcji i sterylizacji w zależności od zastosowanych technik i metod.
- 21) Przeprowadzenie procesu dekontaminacji i dezynfekcji sprzętu i narzędzi wielorazowego użytku.
- 22) Pakowanie i pakietowanie instrumentarium oraz sprzętu w zależności od zastosowanej metody sterylizacji.
- 23) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji niezbędnej do funkcjonowania Bloku Operacyjnego
- 24) Bieżące sprawdzanie i uzupełnianie narzędzi i leków, sprzętu jednorazowego, materiałów opatrunkowych i preparatów dezynfekcyjnych
- 25) Współpraca z pozostałymi pracownikami pracującymi w obszarze Bloku Operacyjnego.
- 26) Uczestniczenie w codziennych raportach pielęgniarskich.
- 27) Dokumentowanie i zgłaszanie zdarzeń niepożądanych.
- 28) Przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
- 29) przestrzeganie Kodeksu Etyki Zawodowej Pielęgniarki i Położnej,
- 30) przestrzeganie Kodeksu Etyki Pracownika,
- 31) Przestrzeganie Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO)
- 32) Przestrzeganie wewnętrznych aktów prawnych i podejmowanie działań zgodnie z obowiązującym w SP ZOZ w Lubartowie wewnętrznym systemem zarządzania jakością i bezpieczeństwem.

Szczegółowy zakres obowiązków Przyjmującego zamówienie – Nocna i Świąteczna Opieka

Zdrowotna*

1. Udzielanie porad pielęgniarskich w warunkach ambulatoryjnych w bezpośrednim kontakcie z pacjentem lub na odległość przy użyciu systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.
2. Udzielanie świadczeń przez pielęgniarkę w warunkach ambulatoryjnych, zleconych przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, wynikających z potrzeby zachowania ciągłości leczenia lub pielęgnacji.
3. Udzielanie świadczeń przez pielęgniarkę doraźnie, w związku z poradą lekarską udzielaną w warunkach ambulatoryjnych w bezpośrednim kontakcie z pacjentem lub na odległość.
4. Udzielanie świadczeń w miejscu zamieszkania lub pobytu pacjenta , w tym świadczeń zleconych przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, wynikających z potrzeby zachowania ciągłości leczenia lub pielęgnacji.
5. Udzielanie świadczeń przez pielęgniarkę doraźnie w związku z poradą lekarską udzielaną w miejscu zamieszkania lub pobytu świadczeniodawcy.
6. Udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą i umiejętnościami w tej dziedzinie, w szczególności poprzez:
 - a) promocję zdrowia i profilaktykę chorób,
 - b) wykonywanie czynności pielęgnacyjno – opiekuńczych oraz leczniczych,
 - c) udzielanie świadczeń diagnostycznych, takich jak wykonanie badania fizykalnego, pomiar podstawowych parametrów życiowych,
 - d) pobieranie materiału do badań diagnostycznych,
 - e) rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych pacjenta;

- f) rozpoznawanie problemów pielęgnacyjnych pacjenta;
 - g) planowanie i sprawowanie opieki pielęgnacyjnej nad pacjentem;
 - h) samodzielne udzielanie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych oraz medycznych czynności ratunkowych w rodzaju i zakresie wskazanym w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Zdrowia,
 - i) korzystania z uprawnień wynikających z Ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej oraz Ustawy o samorządzie pielęgniarek i położnych.
 - j) realizacja zleceń lekarskich w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji;
 - k) orzekanie o rodzaju i zakresie świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych;
 - l) edukacja zdrowotna.
7. Rzetelne wykonywanie pracy , dochowanie należytej staranności i zasad wiedzy medycznej.
 8. Racjonalne i efektywne gospodarowanie sprzętem jednorazowym, wielorazowym, materiałami leczniczym, zgłaszanie zapotrzebowania w tym zakresie do Udzielającego zamówienia.
 9. Zabezpieczenie, właściwe przechowywanie oraz kontrola terminów ważności leków i środków do dezynfekcji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. Kontrola i ewidencja temperatury w gabinetach zabiegowych .
 11. Kontrola i ewidencja temperatur w lodówkach z lekami .
 12. Zapoznavanie się z treścią procedur /instrukcji /standardów mających zastosowanie w obszarze udzielania świadczeń , potwierdzanie zapoznania się w odpowiednich dokumentach .
 13. Prawidłowe postępowanie z odpadami szpitalnymi (komunalnymi, biologicznie skażonymi) zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją.
 14. Dbanie o czystość i bezpieczeństwo na swoim stanowisku pracy.
 15. Przestrzeganie zasad dezynfekcji bieżącej na stanowisku pracy.
 16. Prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami Prezesa NFZ w zakresie odpowiednim do wykonywanej usługi
 17. Sporządzanie sprawozdawczości , statystyki rozliczeń z udzielanych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami w odpowiednim zakresie wg obowiązującej dokumentacji.
 18. Zgłaszanie Udzielającemu zamówienia usterek dotyczących używanych urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej przypisanych do poradni POZ .
 19. Przestrzeganie zasad i standardów postępowania w zakresie profilaktyki zakażeń.
 20. Prowadzenie ewidencji godzin udzielania świadczeń zdrowotnych poprzez podpisywanie listy obecności, prowadzenie karty dyżurowej .
 21. Zapewnienie zastępstwa przez inną uprawnioną do udzielania świadczeń pielęgniarkę w razie zaistnienia sytuacji uniemożliwiających wykonywanie świadczeń , zmiany personalne w przypadku obsady konkretnego dyżuru mogą być dokonane w trybie awaryjnym za zgodą wyznaczonej osoby odpowiedzialnej (Z-ca Kierownika CMR).
 22. Współpraca z lekarzem dyżurującym w celu prawidłowej oceny i leczenia pacjentów.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA