

**Materiały informacyjne  
dla uczestników konkursu ofert  
na udzielenie świadczeń zdrowotnych**

*1. Udzielający Zamówienia:*

Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie, ul. Jaczewskiego 8, tel. 081-72-44-360, fax: 747-57-10, Regon 000288751

*2. Oferenci i przedmiot konkursu:*

*A. Zamówienie może być udzielone:*

Zamówienie może być udzielone podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zgodnie z ustawą o działalności leczniczej:

pielęgniarzowi / pielęgniarce posiadającej tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa anestezyjologicznego i intensywnej opieki oraz posiadającej co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe zdobyte przy wykonywaniu obowiązków z zakresu pielęgniarstwa anestezyjologicznego i/lub intensywnej opieki

lub

pielęgniarzowi / pielęgniarce, która posiada zaświadczenie o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego w dziedzinie pielęgniarstwa anestezyjologicznego i intensywnej opieki oraz posiadającej co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe zdobyte przy wykonywaniu obowiązków z zakresu pielęgniarstwa anestezyjologicznego i/lub intensywnej opieki

*B. Przedmiotem konkursu jest:*

**wykonywanie świadczeń zdrowotnych z zakresu pielęgniarstwa w Klinicznym Oddziale Anestezyjologii i Intensywnej Terapii SPSK-4 w Lublinie oraz w innych salach operacyjnych, zabiegowych i hybrydowych znajdujących się poza Oddziałem, głównie z zakresu anestezyjologii,**

Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień określa projekt umowy, stanowiący integralną część niniejszych Materiałów konkursowych.

Świadczenia udzielane będą stosownie do potrzeb określonych przez Pielęgniarkę Oddziałową odpowiedzialną za koordynację działań „Przyjmującego Zamówienie” z funkcjonowaniem tego Oddziału.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych we wszystkie dni tygodnia, w dniach i godzinach pracy określonych comiesięcznym harmonogramem funkcjonującym w tym Oddziale.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania praw pacjenta i realizacji obowiązków względem pacjenta i członków jego rodziny lub innych osób upoważnionych, wynikających z ustawy o zawodzie pielęgniarki i położnej, oraz do ochrony informacji o stanie zdrowia pacjenta.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest ponadto przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych do:

1. prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnątrzzakładowymi, przy czym „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do bieżącego wypełniania dokumentacji medycznej. Wpisy w dokumentacji medycznej muszą być dokonywane czytelnie i odpowiadać standardom wymaganym przez NFZ, i przez obowiązujące przepisy prawa,
2. przekazywania pacjentom leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem zasady nie przekraczania granicy koniecznej potrzeby,
3. przestrzegania zasad tajemnicy zawodowej i obowiązków określonych w ustawie o ochronie danych osobowych
4. wprowadzania danych do systemu informatycznego.

CPV 85.12.10.00-3

„Udzielający Zamówienia” oddaje do dyspozycji „Przyjmującego Zamówienie” aparaturę, sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie „Udzielającego Zamówienia” i inne środki techniczne oraz pomocnicze niezbędne do realizacji niniejszej umowy w zamian za ryczałtową opłatę eksploatacyjną z powyższego tytułu w wysokości 40 zł + VAT miesięcznie – na warunkach opisanych w projekcie umowy (opłata nie dotyczy oddania do dyspozycji środków, których zakup został sfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub Ministerstwa Zdrowia).

### 3. Czas trwania umowy.

Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia podpisania do 31 sierpnia 2024 r.

### 4. Treść oferty.

Składana oferta musi zawierać:

- a. Dane oferenta: nazwa, siedziba lub imię i nazwisko, adres, numer telefonu do kontaktu
- b. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, potwierdzający uprawnienie do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu – (dopuszcza się tylko wydruk 1 strony)
- c. Aktualny wypis z CEIDG lub Krajowego Rejestru Sądowego Przyjmującego Zamówienie,
- d. Dane dotyczące liczby i kwalifikacji zawodowych osób udzielających świadczenia będące przedmiotem oferty (prosimy o podanie nazwisk tych osób) oraz numeru prawa wykonywania zawodu – potwierdzające minimalne wymagania w zakresie przedmiotu konkursu. Wymaga się dołączenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot konkursu (dyplom, prawo wykonywania zawodu, specjalizacje, zaświadczenie o odbytych kursach kwalifikacyjnych i inne),

UWAGA: Przyjmujący Zamówienie musi przedłożyć co najmniej dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji na minimalnym poziomie wskazanym w materiałach informacyjnych przez osobę wytypowaną do realizacji świadczeń (wg pkt. 2A) .

W szczególności uznaje się, iż dla potwierdzenia doświadczenia zawodowego wymagane jest przedłożenie oświadczenia lub innego dokumentu wystawionego przez przełożonego/pracodawcę lub zlecającego zamówienia.

Dodatkowo zaleca się załączyć dla potrzeb oceny oferty za jakość:

- zaświadczenia o aktualnie odbywanych kursach specjalizacyjnych,
- certyfikaty z odbytych kursów i szkoleń specjalizacyjnych,

- opis doświadczenia osoby typowanej do udzielania świadczeń.
- e. Propozycje należności za realizację świadczeń zdrowotnych: należy podać stawkę brutto za godzinę udzielania świadczeń .
- f. Oświadczenia oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i materiałami informacyjnymi oraz wzorem umowy
- g. Oświadczenie o możliwości realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami NFZ i poddaniu się kontroli prowadzonej przez NFZ oraz Udzielającego Zamówienia
- h. Oświadczenie o posiadaniu możliwości wykonania świadczeń na warunkach podanych w materiałach konkursowych oraz wzorze umowy
- i. Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta.

Przy składaniu oferty można wykorzystać formularz stanowiący załącznik nr 1 do materiałów informacyjnych

**UWAGA:** Przyjmujący Zamówienie dokona obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz „Udzielającego Zamówienie” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego na kwotę nie niższą niż wynikająca z odrębnych przepisów.

Przyjmujący Zamówienie przedkłada wraz z ofertą **lub** nie później niż w dniu podpisania kontraktu:

- a) polisę ubezpieczeniową OC
  - b) orzeczenie wydane przez lekarza medycyny pracy
  - c) aktualne zaświadczenie o szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy przez Udzielającego Zamówienie w trybie natychmiastowym.

#### 5. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy złożyć **do dnia 28-09-2023 r., do godz. 9<sup>00</sup>** w Kancelarii Ogólnej SPSK-4 w zamkniętej kopercie oznaczonej „Konkurs ofert – świadczenia pielęgniarские w anestezyjologii”.

#### 6. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28-09-2023 r., do godz. 9<sup>15</sup>** w Dziale Zamówień Publicznych SPSK-4, pok. 001. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć oferenci.

W otwarciu ofert mogą uczestniczyć oferenci. W ich obecności Komisja Konkursowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert.
- 2) otwiera koperty z ofertami i podaje nazwy (firmy), adresy wykonawców oraz zaproponowane stawki

#### 7. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

#### 8. Kryteria wyboru ofert.

Wybierając najkorzystniejszą ofertę komisja konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Ranga w %=max. pkt.
1.	Cena	80%=80 pkt
2.	Jakość świadczeń	14%=14 pkt
3.	Kompleksowość świadczeń	2%=2 pkt
4.	Dostępność świadczeń	2%=2 pkt
5.	Ciągłość świadczeń	2%=2 pkt

Sposoby oceny poszczególnych kryteriów:

- **cena** =  $80\% \times (\text{najniższa oferta cenowa } *) / \text{analizowana oferta cenowa} *) \times 100$   
*\*) przy więcej niż jednej cenie proponowanej w konkursie – ocenie będzie podlegała każda z cen a punkty ostateczne będą obliczane jako średnia ocena*
- **jakość świadczeń** – ocena dokonywana będzie w oparciu o przedstawione wraz z ofertą dokumenty dotyczące doświadczenia osoby realizującej świadczenia; oferta, w której osoba typowana do realizacji świadczeń, która posiada doświadczenie najwyższe – uzyska 14 pkt; pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie niższą ocenę,
- **kompleksowość świadczeń** dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie Przyjmującego zamówienie dotyczące realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy bez udziału podwykonawców– oferta, w której zaznaczono odpowiedź „TAK” – uzyska 2 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium
- **dostępność świadczeń** dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie dotyczące harmonogramu; oferta, w której zaznaczono odpowiedź „TAK” – uzyska 2 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium,
- **ciągłość świadczeń** - dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie dotyczące realizacji świadczeń, oferta w której osoba typowana do realizacji świadczeń posiadała dotychczas umowę z Udzielającym Zamówienie,– uzyska 2 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium,

## 9. Rozstrzygnięcie konkursu.

9.1 Rozstrzygnięcia konkursu dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora SPSK-4. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert
- 2) otwiera koperty z ofertami
- 3) ustala, która z ofert spełnia warunki wymagane przez Udzielającego Zamówienie
- 4) odrzuca oferty nie spełniające wymaganych warunków lub wpływające po terminie
- 5) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert

Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności wskazanych w pkt.1 i 2.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 21 dni od dnia otwarcia ofert.

W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

9.2 Komisja konkursowa odrzuca ofertę:

- 1) złożoną przez Oferenta po terminie,
- 2) zawierającą nieprawdziwe informacje,
- 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,

7) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w materiałach informacyjnych

8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

9.3 Dyrektor unieważnia konkurs gdy:

1) nie wpłynęła żadna oferta,

2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt. 9.4

3) odrzucono wszystkie oferty,

4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu.

5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

9.4 Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

9.5 Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.

Niezwłocznie po rozstrzygnięciu Komisja konkursowa zawiadamia wszystkich oferentów o zakończeniu i wynikach konkursu. Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej Szpitala, na szpitalnej tablicy ogłoszeń oraz zostanie przesłana drogą faksową lub/i przekazana osobiście i pocztą do wykonawców składających ofertę.

Wszystkie to czynności nastąpią w tym samym dniu i data ta zostanie przyjęta, jako dzień zakończenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawrze umowę z oferentem, którego oferta odpowiada warunkom formalnym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.

9.6 Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne więcej niż jednemu podmiotowi – jeżeli Komisja Konkursowa uzna to za konieczne ze względu na liczbę i częstotliwość lub nieplanowość świadczenia.

## 10. Środki odwoławcze

Oferent, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Szpital zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze: protest i odwołanie.

Środki odwoławcze nie przysługują na:

1) wybór trybu postępowania,

2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,

3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu zakończenia postępowania Oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on rzeczywiście bezzasadny.

Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.

W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.

Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

## 11. Umowa

Zawarcie umowy z oferentem składającym najkorzystniejszą ofertę nastąpi w terminie do 10 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## 12. Szczególne wymagania Zamawiającego.

Wymaga się zawarcia umowy na warunkach przedstawionych we wzorze stanowiącym integralną część niniejszych materiałów informacyjnych.

Informacje dotyczące ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny nr 4 w Lublinie, ul. dr K. Jaczewskiego 8, 20-954 Lublin, NIP: 712-241-09-26, REGON: 000288751, tel. : +48 81 72 44 360, adres e-mail: [dzp@spsk4.lublin.pl](mailto:dzp@spsk4.lublin.pl) ;
  - inspektorem ochrony danych osobowych w Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym nr 4 w Lublinie jest Pan Mieczysław Kowalski, [kontakt: mieczyslaw.kowalski@spsk4.lublin.pl](mailto:mieczyslaw.kowalski@spsk4.lublin.pl) ;
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, nie krótszy jednak niż cały czas trwania umowy;
  - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy o działalności leczniczej i aktów wykonawczych;
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- w przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym ze Szpitalem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
- Administrator danych zobowiązuje Wykonawcę do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.
- W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania

13. Osoba uprawniona do kontaktu z Oferentami:

*Szulc Jerzy – w sprawach wymogów formalnych tel. 81 72-44-146*

*Dorota Flis – w sprawach wymogów merytorycznych tel. 081 72-44-603*

*Załączniki:*

*a) formularz ofertowy – załącznik nr 1*

*b) wzór umowy – załącznik nr 2*

ZATWIERDZAM:

## Formularz ofertowy

### 1. Dane oferenta (nazwa, siedziba lub imię i nazwisko, adres) :

.....

.....

### 2. Data sporządzenia oferty.....

### 3. Proponuję należność za realizację świadczeń zdrowotnych w dziedzinie pielęgniarstwa:

-..... zł brutto za godzinę udzielania świadczeń

**4. Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z treścią ogłoszenia, materiałami informacyjnymi, wzorem umowy oraz posiadam możliwość realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami NFZ i poddam się kontroli prowadzonej przez NFZ oraz Udzielającego Zamówienia**

**5. Oświadczam, iż posiadam możliwość wykonania świadczeń na warunkach podanych w materiałach konkursowych i wzorze umowy.**

### 6. Dysponuję następującymi środkami łączności:

Telefon: .....

e-mail.....

### 7. Imię i Nazwisko osób które będą udzielały świadczeń w zakresie przedmiotu oferty.

.....

**8. Oświadczam, iż wykonam przedmiot zamówienia we własnym zakresie bez udziału podwykonawców tak / nie \*)**

**9. Deklaruję dostosowanie się do harmonogramu świadczeń ustalanego przez Udzielającego Zamówienie tak / nie \*)**

**10. Oświadczam iż dotychczas posiadałam/em umowę z Udzielającym Zamówienia tak / nie \*)**  
*\*) wybrać właściwe; brak zaznaczenia odpowiedzi zostanie potraktowany jako wybór odpowiedzi „nie”*

### 11. Załączniki:

1. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, potwierdzający uprawnienie do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu (wydruk pierwszej strony)

2. Aktualny wypis z CEIDG lub KRS

3. Dane dotyczące kwalifikacji zawodowych osoby udzielającej świadczenia będące przedmiotem konkursu – potwierdzające minimalne wymagania w zakresie przedmiotu konkursu (określone w materiałach informacyjnych)

4. Dokument wystawiony przez przełożonego/pracodawcę dla potwierdzenia doświadczenia zawodowego.

5.....

6.....

.....  
**Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta**

Załącznik nr 2

**Umowa Nr FDZ 247- /23  
o udzielanie świadczeń zdrowotnych  
w Klinicznym Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii  
oraz w innych salach operacyjnych, zabiegowych i hybrydowych znajdujących się poza Oddziałem  
Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 4 w Lublinie  
zawarta w dniu..... w Lublinie  
pomiędzy:**

**Samodzielnym Publicznym Szpitalem Klinicznym Nr 4 w Lublinie**, z siedzibą przy ul. Jaczewskiego 8 20-954 Lublin, zarejestrowanym w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS Nr 0000004937, NIP: 7122410926, REGON: 000288751 reprezentowanym przez .....

zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym Zamówienia**”,  
a Panią/Panem .....  
zwaną w dalszej części umowy „**Przyjmującym Zamówienie**” lub „**Stroną**”,  
zwani dalej łącznie „**Stronami**”.

W wyniku przeprowadzonej procedury konkursowej w oparciu o art. 26-27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity – Dz. U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.), zawarta zostaje umowa następującej treści:

**§ 1**  
Celem umowy jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych z zakresu pielęgniarstwa anestezyjologicznego **głównie w dziedzinie pielęgniarstwa anestezyjologicznego** przez „Przyjmującego Zamówienie” w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową.

**§ 2**

1. „Udzielający Zamówienia” zleca a „Przyjmujący Zamówienie” przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii SPSK-4 w Lublinie, zwanym dalej „Oddziałem”, oraz w innych salach operacyjnych, zabiegowych i hybrydowych znajdujących się poza Oddziałem w siedzibie „Udzielającego Zamówienia”, w czasie których „Przyjmujący Zamówienie”:

**A) w zakresie anestezjologii**

**a. na stanowisku anestezjologicznym:**

- 1) zapewnia kompleksową opiekę pielęgniarstwa pacjentom powierzonym „Przyjmującemu Zamówienie” od chwili ich przyjęcia na Blok operacyjny/salę operacyjną, zabiegową lub hybrydową poprzez czas trwania znieczulenia, do momentu przekazania na oddział, na którym dany pacjent jest hospitalizowany, lub do sali wybudzeń;
- 2) przygotowuje stanowisko anestezjologiczne według ustalonych standardów w zależności od rodzaju znieczulenia;
- 3) przyjmuje pacjenta wraz z dokumentacją od pielęgniarki z oddziału na którym dany pacjent jest hospitalizowany, w tym sprawdza tożsamość pacjenta i zgodność dokumentacji medycznej z opaską identyfikacyjną, sprawdza kompletność dokumentacji, przeprowadza wywiad anestezjologiczny, sprawdza przygotowanie pacjenta do przyjęcia na salę operacyjną;
- 4) zapewnia wsparcie psychiczne i minimalizuje lęk pacjenta na sali operacyjnej;
- 5) zapewnia bezpieczeństwo i intymność pacjenta podczas transportu i w czasie całego pobytu na Bloku operacyjnym/sali operacyjnej, zabiegowej lub hybrydowej;
- 6) zapewnia bezpieczne ułożenie pacjenta na stole operacyjnym w zależności od rodzaju znieczulenia;
- 7) zabezpiecza pacjenta przed niepożądanymi zdarzeniami przed, w czasie i po znieczuleniu, do momentu przekazania na oddział, na którym pacjent jest hospitalizowany;
- 8) monitoruje stan pacjenta we wszystkich etapach znieczulenia;
- 9) interpretuje i wykorzystuje w ocenie stanu pacjenta dane uzyskane z zastosowania aktualnych inwazyjnych i nieinwazyjnych systemów monitorowania (OCŻ, bezpośrednie ciśnienie tętnicze krwi, rzut serca (CO), SaO<sub>2</sub>, ETCO<sub>2</sub>, FiO<sub>2</sub> i inne);
- 10) wykonuje monitorowanie EKG oraz interpretuje zmiany w zapisie;
- 11) prowadzi stałą obserwację pacjenta i jego parametrów życiowych;
- 12) wykonuje kaniulację żył obwodowych kończyn górnych, dolnych lub żyły szyjnej zewnętrznej;
- 13) asystuje lekarzowi w wykonaniu specjalistycznych czynności anestezjologicznych w różnych etapach znieczulenia tj. m.in.: intubacja, tracheostomia, bronchofiberoskopia, zakładanie centralnego dostępu naczyniowego, zakładanie dostępu do hemodializy, zakładanie kaniuli do pomiaru ciśnienia metodą krwawą, zakładanie cewnika zewnątrzoponowego, zakładanie cewnika Swan-Ganza, zakładanie czujnika do pomiaru ciśnienia śródczaszkowego, drenowanie jamy opłucnowej, drenowanie jamy brzusznej, cewnikowanie pęcherza moczowego;
- 14) pobiera krew żylną, włóśniczkową i tętniczą do badań laboratoryjnych;
- 15) uczestniczy w dobraniu drogi i podawaniu leków (dożylna, domięśniowa, podskórna, dotchawicza, wziewna);
- 16) określa zapotrzebowanie na płyny i przetacza dożylnie płyny infuzyjne;
- 17) przetacza krew i środki krwiopochodne po ukończeniu Kursu Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa;
- 18) sprawuje opiekę anestezjologiczną nad pacjentem w okresie przed-, śród- i pooperacyjnym w zależności od rodzaju, techniki znieczulenia we wszystkich grupach wiekowych i w różnych procedurach medycznych;
- 19) dokumentuje przebieg postępowania anestezjologicznego, wykonywanych zabiegów i wyników obserwacji przekazuje istotne informacje dotyczące pacjenta lekarzowi anestezjologowi lub członkom zespołu terapeutycznego;
- 20) wykonuje lub uczestniczy w wybudzeniu i ekstubacji pacjenta;
- 21) przekazuje pacjenta po zakończeniu znieczulenia wraz z dokumentacją medyczną pielęgniarce sali wybudzeń lub oddziału, na którym pacjent jest hospitalizowany;

- 22) współpracuje z innymi członkami zespołu terapeutycznego w celu zapewnienia pacjentowi opieki na najwyższym poziomie;
- 23) właściwie postępuje po ekspozycji zawodowej (zakłucie, skaleczenie, zranienie igłą lub narzędziem chirurgicznym zabrudzonym krwią lub innym potencjalnie zakaźnym materiałem pochodzącym od pacjenta oraz zainfekowanie błon śluzowych oka, nosa, jamy ustnej wyżej wymienionym materiałem) według ustalonych procedur obowiązujących u „Udzielającego Zamówienia”;
- 24) przestrzega zasad sanitarno-epidemiologicznych, aseptyki i antyseptyki;
- 25) porządkuje i przygotowuje stanowisko pracy według ustalonych standardów;
- 26) pozostawia w pełnej gotowości oraz sprawności stanowisko anestezyjologiczne;
- 27) wykonuje inne zadania zlecone przez Pielęgniarkę Oddziałową Oddziału;

**b. poza stanowiskiem anestezyjologicznym:**

- 1) przygotowuje oraz bezpiecznie transportuje pacjenta wymagającego tlenoterapii czynnej i wentylacji mechanicznej, między komórkami organizacyjnymi „Udzielającego Zamówienia”;
- 2) prowadzi podstawową i zaawansowaną resuscytację krążeniowo-oddechową u dorosłych i dzieci według obowiązujących standardów, we wszystkich komórkach organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia” poprzez przyrządowe przywracanie drożności dróg oddechowych z zastosowaniem rurki ustno-gardłowej, odsysanie dróg oddechowych, stosowanie tlenoterapii, wspomaganie oddechu lub prowadzenie wentylacji zastępczej z użyciem maski twarzowej, maski krtaniowej, zastawki oddechowej, worka samorozprężalnego, respiratora transportowego, intubacji dotchawiczej w laryngoskopii bezpośredniej w nagłym zatrzymaniu krążenia przez usta lub nos, bez użycia środków zwiotczających oraz wentylacji zastępczej z użyciem zastawki i worka samorozprężalnego;
- 3) obejmuje kompleksową opieką pacjentów przebywających w sali wybudzeń po zabiegu operacyjnym;
- 4) zakłada, uzupełnienia oraz systematycznie prowadzi dokumentację pielęgniarstwa obowiązującą w zakresie anestezyjologii;
- 5) uczestniczy w raportach pielęgniarstwa;
- 6) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu procedur i standardów opieki pielęgniarstwa;
- 7) racjonalnie gospodaruje produktami leczniczymi, zasobami materiałowymi oraz powierzonym sprzętem;
- 8) obsługuje, konserwuje i montuje aparaturę medyczną znajdującą się na wyposażeniu Oddziału,
- 9) zgłasza Pielęgniarsce Oddziałowej Oddziału lub osobie przez nią upoważnionej potrzeby uzupełnienia leków lub sprzętu medycznego oraz awarie i wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu Oddziału;
- 10) współpracuje z innymi członkami zespołu terapeutycznego;
- 11) organizuje własne stanowisko zgodnie z przepisami BHP, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 12) uczestniczy w doskonaleniu zawodowym pielęgniarek w zakresie pielęgniarstwa anestezyjologicznego;
- 13) podnosi kwalifikacje zawodowe poprzez uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych „Udzielającego Zamówienia” oraz zewnętrznych organizowanych przez inne podmioty;
- 14) przestrzega Kodeksu Etyki Zawodowej Pielęgniarki i Położnej;
- 15) nie może opuszczać stanowiska bez zgody Pielęgniarki Oddziałowej Oddziału lub osoby przez nią wyznaczonej, a w godzinach popołudniowych, nocnych i świątecznych, bez zgody dyżurnego lekarza anestezyjologa;
- 16) wykonuje inne czynności zlecone przez Pielęgniarkę Oddziałową Oddziału;

**B) w zakresie intensywnej opieki**

**a. Czynności diagnostyczne:**

- 1) Wstępna ocena stanu pacjenta, postawienie diagnozy pielęgniarstwa, określenie zapotrzebowania na opiekę pielęgniarstwa, ustalenie planu opieki.

- 2) Zgromadzenie istotnych dla pielęgnowania danych o pacjencie i jego środowisku.
- 3) Monitorowanie przyrządowe i bezprzyrządowe pacjentów.
- 4) Pobieranie, zabezpieczenie i prawidłowe oznakowanie materiału do badań laboratoryjnych.
- 5) Oznaczanie glikemii i jonogramu i gazometrii w warunkach oddziału.
- 6) Pomiar Ośrodkowego Ciśnienia Żyłnego.
- 7) Badanie i interpretacja Ekg.
- 8) Nadzór nad przebiegiem sztucznej wentylacji
- 9) Przeprowadzanie badanie fizykalnego.
- 10) Ocena stanu świadomości z wykorzystaniem właściwych metod oceny( schematów, klasyfikacji)
- 11) Doraźne modyfikowanie dawki insuliny i KCl.
- 12) Prowadzenie bilansu wodnego.
- 13) Przygotowanie pacjenta i asystowanie podczas wykonywania badań RTG w oddziale.
- 14) Przygotowanie i towarzyszenie choremu podczas diagnostyki poza oddziałem intensywnej terapii.

**b. Czynności lecznicze:**

- 1) przygotowanie i podawanie leków i roztworów infuzyjnych,
- 2) wykonywanie inhalacji i nebulizacji,
- 3) wykonanie defibrylacji,
- 4) wykonywanie intubacji dotchawiczej,
- 5) doraźne podawanie tlenu,
- 6) przeprowadzanie zabiegów typu drenaż ułożeniowy, elewacje kończyn, płukanie drenów, zakładanie i zmiana opatrunków z użyciem preparatów leczniczych,
- 7) przygotowanie zestawu, podłączenie i nadzór nad drenażem opłucnowym czynnym i biernym,
- 8) zakładanie zgłębnika żołądkowego (jelitowego) w celu zwiadowczym, odbarczającym lub żywieniowym,
- 9) przygotowanie chorego i asystowanie lekarzowi podczas takich zabiegów jak: tracheotomia, bronchofiberoskopia, kaniulizacja żył głębokich i tętnic, drenowanie jam ciała,
- 10) udział i nadzór nad zabiegami nerkozastępczymi ( hemodializa, hemofiltracja).

**c. Udział w działaniach podejmowanych przez zespół pielęgniarstwa:**

- 1) koordynowanie pracy w zespole
- 2) organizowanie i przygotowanie pacjenta do transportu
- 3) ocena oraz zaplanowanie i wdrożenie leczenia odleżyn,
- 4) leczenie powierzchownych uszkodzeń ciała, błon śluzowych,
- 5) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku wystąpienia u chorych zaburzeń oddychania (desaturacja, apnoe, tachypnoe, zaleganie wydzieliny oskrzelowej), zaburzeń świadomości (utrata lub pogorszenie się przytomności, objawy neurologiczne) i innych niebezpiecznych dla zdrowia i życia zaburzeń.

**d. Działania pielęgnacyjne i zapobiegawcze:**

- 1) Wykonywanie toalety ciała i błon śluzowych,
- 2) Zmiana bielizny pościelowej i osobistej,
- 3) Pielęgnowanie drenów, cewników, rurek i miejsc ich wprowadzenia, zmiana opatrunków, obserwacja pod kątem wystąpienia objawów zapalnych, zabezpieczenie przed przypadkowym usunięciem,
- 4) Zapobieganie powikłaniom wynikającym z unieruchomienia w łóżku:
  - i. zmiana ułożenia w/g standardów
  - ii. wykonywanie ćwiczeń biernych kończyn,
  - iii. stosowanie udogodnień,
  - iv. toaleta i fizykoterapia układu oddechowego.
- 5) Zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego pacjentów przytomnych i nieprzytomnych.
- 6) Odżywianie i nawadnianie chorych przez sondę żołądkową lub jelitową,

7) Pielęgnowanie centralnego dostępu naczyniowego i linii tętniczej.

**e. Czynności organizacyjno techniczne:**

- 1) Analiza i sprawdzenie kompletności dokumentacji towarzyszącej choremu, założenie lub uzupełnienie dokumentacji obowiązującej w oddziale.
- 2) Systematyczne prowadzenie dokumentacji pielęgniarstwa powierzonych jej opiece chorych i autoryzowanie wpisów.
- 3) Uczestniczenie w raportach pielęgniarstwa
- 4) Uczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu procedur i standardów opieki pielęgniarstwa
- 5) Porządkowanie miejsca pracy, w tym:
  - a) dezynfekowanie sprzętu i narzędzi,
  - b) przygotowanie sprzętu do sterylizacji
- 6) Obsługa, konserwacja i montaż aparatury medycznej znajdującej się na wyposażeniu oddziału.
- 7) Zgłaszanie pielęgniarce oddziałowej potrzeby uzupełnienia leków lub sprzętu medycznego oraz awarii i wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu oddziału.

**C) ma następujące uprawnienia:**

- 1) wybiera sposób wykonywania zabiegów pielęgniarstwa;
  - 2) udziela pacjentowi rzetelnej i zrozumiałej informacji dotyczącej wykonywanych czynności pielęgniarstwa;
  - 3) samodzielnie udziela pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia;
  - 4) samodzielnie podaje leki zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi;
  - 5) korzysta z dokumentacji lekarskiej w zakresie niezbędnym do realizowania procesu pielęgniarstwa;
  - 6) posiada szczegółowe uprawnienia wynikające z „Krajowego Standardu Kwalifikacji Zawodowych – Pielęgniarka specjalista w dziedzinie pielęgniarstwa anestezyjologicznego i intensywnej opieki.”, o ile posiada odpowiedni tytuł specjalisty w wyżej wymienionym zakresie.
1. Świadczenia określone w ust. 1 udzielane będą stosownie do potrzeb określonych przez Pielęgniarkę Oddziałową Oddziału odpowiedzialną za koordynację działań „Przyjmującego Zamówienie” z funkcjonowaniem Oddziału.
  2. W ramach sprawowania opieki nad pacjentami przebywającymi w Oddziale do obowiązków „Przyjmującego Zamówienie” należy wykonywanie wszystkich czynności służących zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjenta zgodnie z profilem działalności Oddziału.

**§ 3**

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych we wszystkie dni tygodnia, w dniach i godzinach pracy określonych comiesięcznym harmonogramem funkcjonującym w Oddziale, przy czym godzinowe minimum świadczenia usług ustala się w wysokości 1200 godzin średniorocznie (średnio 100 godzin miesięcznie) z czego praca w godzinach 19.00-7:00 powinna być w nie mniejszym zakresie niż 45% czasu ujętego w miesięcznym harmonogramie. W sytuacji potrzeb po stronie Udzielającego Zamówienie – Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek wykonywania świadczeń w dziedzinie intensywnej opieki (w tym opieki nad pacjentem po zabiegach kardiochirurgicznych) w wymiarze nie większym niż 24 godziny miesięczne.
2. Nie dopuszcza się możliwości ciągłego udzielania świadczeń zdrowotnych w wymiarze powyżej 48 godzin, z wyjątkiem sytuacji kwalifikowanych jako wynikające z nadzwyczajnych potrzeb „Udzielającego Zamówienie”.
3. Strony umowy do 25 dnia każdego miesiąca uzgadniają harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, na miesiąc następny, podlegający zatwierdzeniu przez „Udzielającego Zamówienie”.
4. „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje uprawnienie do wnioskowania do Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych lub Zastępcy Dyrektora ds. Finansów i Rozwoju „Udzielającego Zamówienia” o zmiany

w harmonogramie, w przypadku braku możliwości porozumienia się w tej kwestii z Pielęgniarką Oddziałową Oddziału.

5. „Przyjmującemu Zamówienie” raz na 12 miesięcy przysługuje uprawnienie do nieprzerwanego 14-dniowego okresu nieudzielania świadczeń zdrowotnych w terminie uzgodnionym z Pielęgniarką Oddziałową Oddziału, w sytuacji gdy skorzystanie z tego uprawnienia nie zaburza organizacji pracy „Udzielającego Zamówienia”.
6. W przypadku braku możliwości porozumienia się w kwestii terminu nieprzerwanego 14-dniowego okresu nieudzielania świadczeń zdrowotnych z Pielęgniarką Oddziałową Oddziału „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje uprawnienie analogiczne jak w ust. 4.

#### § 4

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi oraz zgodnie z zasadami Kodeksu Etyki Zawodowej Pielęgniarki i Położnej.
2. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania praw pacjenta i realizacji obowiązków względem pacjenta i członków jego rodziny lub innych osób upoważnionych, wynikających z ustawy o zawodach pielęgniarstwa i położnictwa, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy w szczególności respektowania praw pacjenta (osób przez niego upoważnionych) do:
  - 1) informowania o czynnościach podejmowanych przez pielęgniarkę w ramach swoich kompetencji,
  - 2) ochrony danych o stanie zdrowia.
4. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest ponadto przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych do:
  - 1) prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnątrzszpitalnymi, przy czym „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do bieżącego wypełniania dokumentacji medycznej, z zastrzeżeniem iż wpisy w dokumentacji medycznej muszą być dokonywane czytelnie i odpowiadać standardom wymaganym przez NFZ oraz przez obowiązujące przepisy prawa;
  - 2) przekazywania pacjentom leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem zasady nieprzekraczania granicy koniecznej potrzeby;
  - 3) przestrzegania zasad tajemnicy zawodowej i obowiązków określonych w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych;
  - 4) wprowadzania danych do systemu informatycznego.
5. „Przyjmujący Zamówienie” jest zobowiązany do posiadania przez cały okres umowy aktualnego orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności określonej w niniejszej umowie wydanego przez lekarza medycyny pracy oraz aktualnego zaświadczenia o szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nie później niż przed upływem aktualności dokumentów, o których mowa w ust. 5, „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przedłożenia nowych dokumentów w Dziale Kadr i Płac „Udzielającego Zamówienia”, pod rygorem nałożenia przez „Udzielającego Zamówienia” kary umownej w wysokości 35,00 zł za każdy dzień nieudokumentowania aktualności tych dokumentów.
7. Orzeczenie i zaświadczenie, o których mowa w ust. 5, mogą być uzyskane przez „Przyjmującego Zamówienie” w ramach usług świadczonych przez „Udzielającego Zamówienia” za dodatkową opłatą zgodną z cennikiem obowiązującym u „Udzielającego Zamówienia”.
8. „Przyjmujący Zamówienie” jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej odzieży roboczej wielokrotnego użytku, niezbędnej do wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie zgodnej z przyjętymi przez „Udzielającego Zamówienia” procedurami, zasadami i normami (w tym również w zakresie stylistyki i koloru) oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa z

zastrzeżeniem, iż usługi pralnicze tej odzieży zapewnia „Przyjmujący Zamówienia” we własnym zakresie.

9. „Udzielający Zamówienia” jest zobowiązany zapewnić „Przyjmującemu Zamówienie” odzież ochronną jednokrotnego użytku, niezbędną do wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie oraz zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 5**

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do respektowania wszystkich wewnętrzzkładowych regulacji prawnych odnoszących się do organizacji i porządku udzielania świadczeń zdrowotnych, tj. instrukcji, regulaminów oraz procedur.

#### **§ 6**

„Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek powiadomić „Udzielającego Zamówienie” o każdym przypadku pisemnej skargi pacjenta, zarzutach karnych, roszczeniach cywilnoprawnych oraz o postępowaniu dotyczącym jego odpowiedzialności w zakresie świadczonych przez niego usług medycznych.

#### **§ 7**

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z lekarzami, pielęgniarkami i innym personelem „Udzielającego Zamówienie”, w tym również w innych komórkach organizacyjnych niż Oddział, w związku z wykonywaniem zadań w zakresie obowiązków pielęgniarki anestezyjologicznej określonych w § 2 niniejszej umowy.

#### **§ 8**

1. „Przyjmujący Zamówienie” odpowiada za wykonywanie świadczeń zdrowotnych przed „Udzielającym Zamówienie”.
2. Bezpośrednią kontrolę nad prowadzeniem dokumentacji medycznej sprawuje w imieniu „Udzielającego Zamówienie” Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy współorganizuje wspólnie z „Przyjmującym Zamówienie” Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału, która sprawuje równocześnie pełną kontrolę nad prawidłowym wdrożeniem ustalonych zasad organizacyjnych.
4. „Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzonej przez „Udzielającego Zamówienia”, działającego przez Pielęgniarkę Oddziałową Oddziału lub inne osoby wyznaczone przez „Udzielającego Zamówienia”, której przedmiot dotyczyć może w szczególności:
  - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich oceny merytorycznej;
  - 2) prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
  - 3) gospodarowania użyzonym sprzętem, aparaturą medyczną, środkami farmakologicznymi i materiałami wykorzystywanymi w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych;
  - 4) prawidłowości dokonywania rozliczeń z tytułu kosztów udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. „Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek poddawania się kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia, Ministerstwo Zdrowia lub inny podmiot kontrolujący „Udzielającego Zamówienia” na warunkach i zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych.

#### **§ 9**

1. „Udzielający Zamówienia” oddaje do dyspozycji „Przyjmującego Zamówienie” aparaturę, sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie „Udzielającego Zamówienia” i inne środki techniczne oraz pomocnicze niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
2. Z tytułu oddania do dyspozycji środków, których zakup nie został sfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub Ministerstwa Zdrowia, naliczana będzie miesięczna ryczałtowa opłata

eksploatacyjna w wysokości 40,00 zł do której zostanie doliczony należny z tego tytułu podatek od towarów i usług.

3. Aparatura, sprzęt medyczny i inne środki techniczne oraz pomocnicze niezbędne do realizacji niniejszej umowy stanowiące wyposażenie „Udzielającego Zamówienia”, które zostało sfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub Ministerstwa Zdrowia, zostanie udostępnione „Przyjmującemu Zamówienie” nieodpłatnie.
4. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do racjonalnego wykorzystania sprzętu i aparatury, zgodnie z obowiązującymi zasadami eksploatacji urządzeń medycznych.
5. „Przyjmującemu Zamówienie” nie przysługuje prawo wyłączności korzystania z aparatury i sprzętu medycznego do realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
6. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie sprzętu lub aparatury „Udzielającego Zamówienia”, jeżeli używa sprzęt lub aparaturę niezgodnie z ich właściwościami i zasadami eksploatacji.

## § 10

1. „Udzielający Zamówienia” zastrzega sobie prawo do obciążenia „Przyjmującego Zamówienie” ewentualnymi stratami, jakie poniesie z powodu nieprawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej, będącej następstwem przeprowadzonej kontroli - po wcześniejszym poinformowaniu „Przyjmującego Zamówienie” o okolicznościach uzasadniających obciążenie i jego wysokości.
2. Wysokość szkody i termin jej naprawienia „Udzielający Zamówienia” określa w pisemnym wezwaniu do zapłaty.

## § 11

„Przyjmujący Zamówienie” nie może pobierać opłat od pacjentów „Udzielającego Zamówienia” ani żadnych innych form gratyfikacji.

## § 12.

1. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność za jakość usług świadczonych na podstawie niniejszej umowy.
2. Odpowiedzialność „Przyjmującego Zamówienie” za szkody wyrządzone pacjentowi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych ma charakter solidarny wspólny z „Udzielającym Zamówienie”.
3. W zakresie rozliczeń regresowych między Stronami umowy w związku z odpowiedzialnością solidarną, o której mowa w ust. 2, „Udzielający Zamówienia” nie ponosi odpowiedzialności, jeśli szkoda powstała z przyczyn leżących po stronie „Przyjmującego Zamówienie” lub też nie ponosi odpowiedzialności w stopniu w jakim szkoda była następstwem przyczyn leżących po stronie „Przyjmującego Zamówienie”, zaś „Przyjmujący Zamówienie” nie ponosi odpowiedzialności, jeśli szkoda powstała z przyczyn leżących po stronie „Udzielającego Zamówienia” lub z winy osób trzecich.
4. Brak odpowiedzialności, o którym mowa w ust. 3, oznacza w szczególności, że w przypadku, kiedy „Udzielający Zamówienia” jako dłużnik solidarny zapłaci odszkodowanie (w tym zadośćuczynienie, rentę, odsetki lub jakiegokolwiek inne świadczenie na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący zamówienie”), „Udzielający Zamówienia” będzie uprawniony do żądania od „Przyjmującego Zamówienie” zwrotu całości lub części zapłaconej przez niego kwoty tytułem takiego odszkodowania (w tym zadośćuczynienia renty, odsetek lub jakiegokolwiek innego świadczenia na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący zamówienie”) w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy „Przyjmującego Zamówienie” oraz od stopnia, w jakim przyczynił się do powstania szkody.
5. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz „Udzielającego Zamówienie” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego w wysokości nie niższej niż wynikająca z odrębnych przepisów przez cały okres trwania niniejszej umowy.
6. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedkładania odnowionych polis dokumentujących

posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, o których mowa w ust. 5, do Działu Zamówień Publicznych i Marketingu „Udzielającego Zamówienia” w terminie 15 dni od dnia ich zawarcia (pod rygorem nałożenia przez „Udzielającego Zamówienia” kary umownej w wysokości 35,00 zł za każdy dzień nieudokumentowania aktualności tych dokumentów).

### § 13

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. „Przyjmującemu Zamówienie” nie przysługuje prawo cedowania swoich obowiązków i uprawnień z niniejszej umowy na osobę trzecią w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających osobiste udzielanie świadczeń zdrowotnych takich, jak choroba, szkolenia zawodowe lub podobne.
3. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do poinformowania „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego w tym zakresie przez Pielęgniarkę Oddziałową Oddziału lub osobę przez nią upoważnioną o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2 w terminie poprzedzającym nieobecność, umożliwiającym dokonanie stosownych zmian w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych z 1-miesięcznym wyprzedzeniem.
4. W przypadku nieobecności spowodowanej przyczynami nagłymi, uniemożliwiającymi zachowanie trybu określonego w ust. 3 „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest poinformować osobę wyznaczoną przez „Udzielającego Zamówienia” o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w możliwie najkrótszym terminie.

### § 14

1. Strony ustalają, iż wynagrodzenie z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych wynosi ..... zł za każdą godzinę świadczenia usług, z zastrzeżeniem ust. 2a.
2. W celu wyliczenia należnego wynagrodzenia miesięcznego stawka za godzinę udzielania świadczeń zostanie pomnożona przez faktyczną liczbę godzin, w których były one udzielane (na podstawie wpisów w dokumentacji medycznej oraz książek prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne „Udzielającego Zamówienia”), z zastrzeżeniem ust. 2a.
- 2a. W przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w procedurach operacyjnych wykonywanych u pacjenta, którego rozliczenie nie będzie sprawozdane do płatnika (np. w zabiegu finansowanym przez pacjenta lub fundację) „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje, niezależnie od wynagrodzenia wskazanego w ust. 1, dodatkowe wynagrodzenie za udział przy zabiegu w wysokości **18,00** zł za każdą godzinę takiego zabiegu.
3. Rozliczenie wynagrodzenia za udzielone świadczenia następuje w okresach miesięcznych w PLN.
4. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do zachowania poufności o wysokości wynagrodzenia określonego w ust. 1.
5. W trakcie trwania umowy stawka określona w ust. 1 może ulec zmianie na skutek zaistnienia okoliczności mających wpływ na kalkulację wysokości wynagrodzenia, co zostanie potwierdzone pisemnym aneksem do niniejszej umowy.
6. Faktura za świadczenia powinna być złożona w Kancelarii Ogólnej „Udzielającego Zamówienia”.
7. Do faktury musi być dołączony wykaz dni i godzin, w których faktycznie były udzielane świadczenia, potwierdzony przez Pielęgniarkę Oddziałową Oddziału lub osobę przez nią upoważnioną. W przypadku wykonywania świadczeń, o których mowa w ust. 2a – „Przyjmujący Zamówienie” podaje w harmonogramie czas świadczeń, dla których należne jest dodatkowe wynagrodzenie.
8. Przekazanie wynagrodzenia następuje w terminie 14 dni za miesiąc poprzedni, którego rozliczenie dotyczy, licząc od dnia złożenia faktury wraz z wykazem, o którym mowa w ust. 7.
9. W przypadku niezłożenia wykazu lub złożenia błędnie wystawionej faktury lub wykazu - płatność nastąpi w ciągu 10 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury lub wykazu, ale nie wcześniej niż przed upływem terminu wskazanego w ust. 8.
10. Wypłata wynagrodzenia następuje na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez „Przyjmującego Zamówienie”.
11. „Udzielający Zamówienia” wystawia „Przyjmującemu Zamówienia” fakturę z tytułu opłaty eksploatacyjnej, o której mowa w § 9 ust. 2, w terminie do 7 dni od daty złożenia prawidłowo

wystawionej faktury przez „Przyjmującego Zamówienie”, nie później niż do ostatniego dnia kolejnego okresu rozliczeniowego.

12. Opłata eksploatacyjna, o której mowa w § 9 ust. 2, podlega potrąceniu z należności, jakie przysługują „Przyjmującemu Zamówienie” z tytułu realizowanych świadczeń zdrowotnych, na co „Przyjmujący Zamówienie” wyraża zgodę.

### § 15

1. „Udzielający Zamówienia” ma prawo stosować wobec „Przyjmującego Zamówienie” kary umowne w wysokości 200,00 zł za każde zdarzenie:
- 1) za zachowanie niezgodne z zasadami kodeksu etyki zawodowej pielęgniarki i położnej;
  - 2) za stwierdzone nieprawidłowości w dokumentacji medycznej;
  - 3) za każdy przypadek nieprzestrzegania praw pacjenta;
  - 4) za każdy przypadek nieprzestrzegania obowiązujących instrukcji i procedur wewnątrzszpitalowych, w szczególności w zakresie reżimu sanitarno-epidemiologicznego;
  - 5) za nieterminowe wypełnianie dokumentacji medycznej;
  - 6) za każdy przypadek nieprzekazania aktualnych dokumentów, o których mowa w §4 ust. 5;
  - 7) za każdy przypadek nieprzekazania aktualnej polisy potwierdzającej ubezpieczenie, o którym mowa w §12 ust. 3.
2. „Przyjmujący Zamówienie” traci prawo do 30% wynagrodzenia za miesiąc, w którym nastąpiło naruszenie warunków niniejszej umowy polegające na:
- 1) niewłaściwym wykonaniu usługi medycznej stwierdzonym w ramach kontroli sprawowanej przez Ministra Zdrowia, specjalistę danej dziedziny, w wyniku kontroli sprawowanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia bądź w wyniku uznania zasadności skargi pacjenta;
  - 2) niegospodarnym i nieuzasadnionym korzystaniu z mienia, sprzętu, materiałów i środków farmaceutycznych „Udzielającego Zamówienie”;
  - 3) niezabezpieczeniu przez „Przyjmującego Zamówienie” realizacji świadczeń zdrowotnych w okresie wynikającym z miesięcznego harmonogramu, w szczególności poprzez niezachowanie określonego w umowie
  - 4) trybu informowania Pielęgniarki Oddziałowej Oddziału o niemożności realizacji świadczeń spowodowanego np. chorobą lub innymi okolicznościami.
3. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2, w danym miesiącu nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia należnego co oznacza, że „Udzielającemu Zamówienie” przysługuje prawo dokonywania potrąceń w kolejnych miesiącach, aż do wyczerpania sumy podlegającej potrąceniu.
4. O nałożeniu kary umownej i potrąceniu „Przyjmujący Zamówienie” będzie każdorazowo informowany w formie pisemnej.
5. „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje odwołanie do „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego przez Dyrektora, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o zastosowaniu kary umownej.
6. Decyzję o uwzględnieniu lub oddaleniu odwołania podejmuje „Przyjmujący Zamówienie” w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
7. „Udzielający Zamówienia” może dochodzić pełnego odszkodowania od „Przyjmującego Zamówienie” na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość kar umownych nie rekompensuje w pełni wysokości poniesionej szkody.
8. „Przyjmujący Zamówienie” wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z bieżących należności „Przyjmującego Zamówienie”.

### § 16

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do dołożenia maksymalnej staranności w celu zrealizowania nałożonych zadań.

2. „Przyjmujący Zamówienie” może być zobowiązany do uczestnictwa w pracach komisji przetargowej, która ma na celu zakup sprzętu niezbędnego do realizacji procedur medycznych poprzez:
  - 1) opracowywanie zapotrzebowania ilościowego oraz asortymentowego;
  - 2) opracowywanie specyfikacji przedmiotu zamówienia;
  - 3) oceny ofert oraz wyboru oferty.
3. „Przyjmujący Zamówienie” dołoży wszelkich starań, aby materiał wykorzystał racjonalnie pod względem merytorycznym oraz ekonomicznym

#### **§ 17**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... r. do dnia 31 sierpnia 2024 r.
2. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - 1) z upływem czasu, na który była zawarta;
  - 2) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych przez „Udzielającego Zamówienia”;
  - 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 3- miesięcznego okresu wypowiedzenia, w sytuacji:
    - a) gdy kontynuacja umowy nie leży w interesie publicznym „Udzielającego Zamówienia” lub interesie „Przyjmującego Zamówienie”,
    - b) gdy jedna ze stron narusza postanowienia niniejszej umowy, w szczególności:
      - nieprzestrzegania harmonogramu udzielania świadczeń,
      - nie respektowania powiadamiania Udzielającego Zamówienie o zaistniałej sytuacji uniemożliwiającej realizację umowy,
      - nie stosowania się do obowiązku przestrzegania wewnątrzzakładowych regulacji prawnych.
      - odmowy wykonania czynności, do których jest zobowiązany lub wykonania ich wadliwie,
      - ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakres lub obniżenia ich jakości.
  - 4) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy, w szczególności w przypadku:
    - a) utraty uprawnień przez „Przyjmującego Zamówienie” niezbędnych do realizacji niniejszej umowy;
    - b) naruszenia przez „Przyjmującego Zamówienie” zasad Kodeksu Etyki Zawodowej Pielęgniarki i Położnej i ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej,
    - c) nierespektowania zasad organizacji udzielania świadczeń określonych przez Pielęgniarkę Oddziałową Oddziału.

#### **§ 18**

Warunki niniejszej umowy objęte są poufnością.

#### **§ 19**

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 20**

1. „Przyjmujący Zamówienie” wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych i ich przekazywanie do instytucji, które żądają danych osobowych w związku z realizacją ustawowych zadań (ZUS, Urzędy Skarbowe, Izby Pielęgniarek i Położnych), jak również do podmiotu, z którym „Udzielający Zamówienia” ma zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
2. „Udzielający Zamówienia” jako Administrator danych osobowych pacjentów upoważnia „Przyjmującego Zamówienia” do przetwarzania danych osobowych pacjentów przez okres i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
3. „Przyjmujący Zamówienie” jest upoważniony do przetwarzania następujących kategorii danych osobowych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, podpis, jak również dane osobowe wrażliwe takie jak stan zdrowia pacjentów „Udzielającego Zamówienia”.
4. W ramach upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, „Przyjmujący Zamówienie” nie może przetwarzać danych osobowych poza obszarem przetwarzania danych osobowych tj. poza siedzibą „Udzielającego Zamówienia”.

5. „Przyjmujący Zamówienie” oświadcza, iż zapoznał się z przepisami o ochronie danych osobowych w tym: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
6. Jednocześnie „Przyjmujący Zamówienie” oświadcza, że zobowiązuje się do:
- 1) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych mu czynności, także po zakończeniu realizacji powierzonych czynności, w tym wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych w zbiorach „Udzielającego Zamówienia”;
  - 2) zapewnienia ochrony danym osobowym przetwarzanym w zbiorach „Udzielającego Zamówienia”, a w szczególności zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych, zabranieniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem;
  - 3) niezwłocznego zgłaszania „Udzielającemu Zamówienia” stwierdzenia próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia pomieszczenia, w którym przetwarzane są dane osobowe.

#### **§ 21**

W razie powstania pomiędzy Stronami sporu właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie odpowiedni rzeczowo Sąd w Lublinie.

#### **§ 22**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.

**Przyjmujący Zamówienie**

**Udzielający Zamówienia**

