DKP/KO/11/2026

Istotne postanowienia umowy SPZZOZ//2026
na udzielanie świadczeń zdrowotnych (ratownik)

zawarta w dniu ..... roku w Pruszkowie
na podstawie przepisu art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2026 poz. 156), w oparciu o postępowanie konkursowe z dnia 15 maja 2026 roku, pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie (05-800), wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000176316, NIP 5341949570, Regon 000310290, reprezentowanym przez:
Roberta Krawczyka - Dyrektora
zwanym dalej „**Udzielającym Zamówienia**"
a
..... PESEL ....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ....., posiadającym NIP, REGON
zwaną dalej „**Przyjmującym Zamówienie**".
zwanymi także w dalszej części umowy **„Stroną" lub** łącznie **„Stronami".**

§ 1
Przedmiot umowy

1. Udzielający Zamówienie powierza, a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania medycznych czynności ratunkowych oraz świadczeń zdrowotnych, pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych, rehabilitacyjnych oraz promocji zdrowia i podejmowania wszelkich czynności zawodowych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz innych działań wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, związanych z pielęgnacją pacjentów w zakładzie opieki zdrowotnej Udzielającego Zamówienia w zakresie czynności **ratownika medycznego** na rzecz pacjentów **Izby Przyjęć Ogólnej** SPZZOZ w Pruszkowie.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności świadczenia określone w Ustawie z dnia 8 września 2006 roku o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2026, poz. 1141)), Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie medycznych czynności ratunkowych i świadczeń zdrowotnych innych niż medyczne czynności ratunkowe, które mogą być udzielane przez ratownika medycznego z dnia 22 czerwca 2023 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 576).
3. W sytuacjach szczególnych oraz za uprzednią zgodą Przyjmującego zamówienie, Udzielający Zamówienia może powierzyć Przyjmującemu Zamówienie udzielanie świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia.
4. Do zakresu obowiązków przyjmującego zamówienie należy:
   1) przyjmowanie pacjenta zgodnie z procedurą medyczną,
   2) dbałość o pacjentów w czasie ich pobytu w Izbie Przyjęć zgodnie z Kartą Praw Pacjenta, obowiązującymi standardami i procedurami,
   3) organizacja i przeprowadzanie pierwszej pomocy przedlekarskiej,
   4) realizacja zleceń lekarskich i bieżące ich dokumentowanie w dokumentacji pacjenta,
   5) podawanie leków zleconych przez lekarza zgodnie z obowiązującymi standardami,
   6) wykonywanie wszystkich czynności administracyjnych związanych z pobytem pacjenta
   7) organizacja i udział w transporcie pacjenta,
   8) przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ, instrukcji obsługi aparatury medycznej,
   9) uczestnictwo w procesie adaptacji nowozatrudnionych pracowników,
   10) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych wchodzących w zakres uprawnień zawodowych.

§ 2

Posiadane kwalifikacje

Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne dokumenty uprawniające do wykonywania świadczeń zdrowotnych oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe:

1) wykształcenie: ....., dyplom nr.....

§ 3

Sposób realizacji przedmiotu umowy

1. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w § 1 będą udzielane w siedzibie Udzielającego Zamówienia - Izba Przyjęć Ogólna SPZZOZ w Pruszkowie
2. Sposób organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym miejsca, dni i godzin ich udzielania, Przyjmujący Zamówienie uzgodni z Udzielającym Zamówienia w harmonogramie udzielania świadczeń odrębnie dla każdego miesiąca w zależności od potrzeb Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy w szacunkowej ilości ..... **godzin miesięcznie**.
4. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie zlecanie godzin objętych niniejszą umową w zależności od konieczności zabezpieczenia ciągłości udzielania świadczeń i zawarta umowa określa jedynie ich wielkość szacunkową. Zlecenie mniejszej ilości godzin w danym miesiącu kalendarzowym nie rodzi żadnych roszczeń ze strony Przyjmującego Zamówienie i nie wymaga sporządzania i podpisania aneksu do niniejszej Umowy. Udzielający Zamówienia zapłaci Przyjmującemu Zamówienie wynagrodzenie za faktycznie zlecone i wykonane godziny.
5. W sytuacjach szczególnych Kierownik Opieki Pielęgniarskiej Izby Przyjęć Ogólnej może wezwać Przyjmującego zamówienie (nagłe wezwanie) do wykonania świadczeń poza ustalonym harmonogramem udzielania świadczeń i poza ustalonym wcześniej okresem pozostawienia w gotowości do udzielenia świadczeń za uprzednią zgodą Przyjmującego zamówienie.
6. Przyjmujący zamówienie może, bez istnienia ważnej przyczyny uniemożliwiającej stawienie się i udzielanie świadczeń, odmówić przybycia w sytuacji nagłego wezwania, nie więcej niż 3 razy w czasie kolejnych 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy.
7. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do zwiększenia wartości umowy na podstawie aneksu do umowy w sytuacjach wynikających ze zwiększonego zapotrzebowania Udzielającego Zamówienia.

§ 4

Zasady realizacji umowy przez Przyjmującego Zamówienie

1. Obowiązek świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy będzie realizowany według comiesięcznego Harmonogramu Pracy zatwierdzonego przez Kierownika Opieki Pielęgniarskiej Izby Przyjęć Ogólnej SPZZOZ w Pruszkowie oraz Zastępcę Dyrektora ds. Pielęgniarek i Położnych.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywać się będzie w dni robocze, a także soboty, niedziele i święta w godzinach ustalonych w Harmonogramie Pracy.
3. Realizacja zadań wynikających z umowy, w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, odbywa się zgodnie z ustalonym Harmonogramem Pracy Izby Przyjęć Ogólnej.
4. W sytuacjach losowych Udzielający zamówienia może powierzyć za uprzednią zgodą Przyjmującemu zamówienia udzielanie świadczeń w innej komórce organizacyjnej Udzielającego zamówienia. Powyższe nie stanowi zmian warunków umowy.
5. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do przyjmowania i przekazywania raportu z wykonanych czynności w formie ustnej i pisemnej.
6. Przyjmujący Zamówienie w czasie wykonywania obowiązków wynikających z umowy nie może opuścić miejsca wykonywania świadczenia.
7. W sytuacji zakończenia dyżuru i niestawienia się na dyżur osoby mającej przejąć zmianę Przyjmujący Zamówienia ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia bezpośredniego przełożonego lub osobę przez niego upoważnioną oraz pozostać na stanowisku do czasu zabezpieczenia ciągłości udzielania świadczeń przez Udzielającego Zamówienia.

§ 5

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się w szczególności do:
   1) rzetelnego wykonywania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, dostępnymi metodami oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej, respektując prawa pacjenta,
   2) przestrzegania standardów i procedur SPZZOZ w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz standardów jakościowych,
   3) prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
   4) prowadzenia książki raportów pielęgniarskich,
   5) przestrzegania przepisów określających prawa i obowiązki pacjenta określonych w przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 581),
   6) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zakres obowiązków i odpowiedzialności związanych z przetwarzaniem danych osobowych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,
   7) poddania się w zakresie wykonywania niniejszej umowy, w szczególności w zakresie jakości świadczeń, właściwego wykorzystywania udostępnionego mu majątku Udzielającego Zamówienia, prawidłowości prowadzonej dokumentacji oraz przestrzegania wszelkich postanowień niniejszej umowy kontrolom przeprowadzanym przez Udzielającego Zamówienia, jak również przez NFZ oraz inne organy i instytucje uprawnione do nadzoru i kontroli Udzielającego Zamówienia na zasadach określonych w przepisach prawa,
   8) udzielenia wszelkich wyjaśnień Udzielającemu Zamówienia w przypadku skarg, zażaleń, zarzutów odnośnie do prawidłowości wykonywanych świadczeń w terminie nie dłuższym niż do 10. dnia od dostarczenia wezwania do wyjaśnienia, chyba że wezwanie określi inny termin,
   9) uwzględniania wyników kontroli i stosowania się od zaleceń Udzielającego Zamówienia,
   10) noszenia ubrania uchronnego i identyfikatora.
2. Przyjmujący zamówienie prowadzi dokumentację medyczną pacjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2024 r. poz. 798) oraz wewnętrznymi zarządzeniami Udzielającego Zamówienia.
3. Dokumentacja medyczna, o której mowa w ust. 2 jest własnością Udzielającego Zamówienia i będzie przechowywana w jego siedzibie.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej obowiązującej podmioty wykonujące działalność leczniczą.
5. Udzielający zamówienia powierza Przyjmującemu Zamówienie przetwarzanie danych osobowych w trybie ustawy o ochronie danych osobowych wyłącznie dla celów realizacji przedmiotowej umowy.
6. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy wykonywanie wszystkich zadań zapewniających właściwą opiekę położnej, w oparciu o obowiązującą wiedzę i zasady etyki zawodowej.
8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązana jest do współpracy z personelem zespołu medycznego udzielającego świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia.
9. Przyjmujący zamówienie wykonuje czynności zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
10. W przypadku wątpliwości diagnostycznych lub terapeutycznych Przyjmujący Zamówienie może każdorazowo zasięgnąć opinii Kierownika Opieki Pielęgniarskiej właściwej komórki, Kierownika lub lekarza oddziału zlecającego lub Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarek i Położnych.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie do udzielania świadczeń zdrowotnych, o których mowa w § 1, korzysta bezpłatnie z:
   1) bazy lokalowej Udzielającego Zamówienia,

2) aparatury i sprzętu medycznego będącego własnością lub w użytkowaniu Udzielającego Zamówienia,
3) leków i materiałów opatrunkowych Udzielającego Zamówienia,
4) utylizacji odpadów medycznych.

2. Korzystanie z środków wymienionych w § 6 ust. 1 może odbywać się wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia zleconych umową świadczeń medycznych.
3. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się na własny koszt dbać o należyty stan techniczny aparatury i sprzętu, zapewniać pełną sprawność aparatury i sprzętu niezbędnego do wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy, w tym w szczególności zapewnić serwis i okresowe przeglądy zgodnie z instrukcją ich obsługi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do najwyższej dbałości o mienie Udzielającego zamówienia, które wykorzystywane jest do udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia aparatury lub sprzętu medycznego z winy Przyjmującego Zamówienie, Udzielający zamówienia obciąży Przyjmującego Zamówienie obowiązkiem naprawienia szkody w pełnej wysokości.
6. Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać środków, o których mowa w § 6 ust. 1 na cele inne niż związane z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 7
Oświadczenia Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że:
   1) stan jego zdrowia pozwala na wykonywanie zadania określonego niniejszą umową,
   2) zna ryzyko zawodowe, które wiąże się z wykonywanym zamówieniem oraz zna zasady ochrony przed zagrożeniami.
2. W przypadku zakłucia, skaleczenia ostrym narzędziem, dostania się materiału biologicznego na błony śluzowe lub wystąpienia innych zdarzeń z naruszeniem ciągłości tkanek i skażeniem materiałem biologicznym, wobec Przyjmującego zamówienie zostanie wszczęta procedura postępowania po ekspozycji zawodowej na materiał potencjalnie zakaźny obowiązująca u Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest do przedstawienia dowodu ubezpieczenia obejmującego profilaktykę leczenia po ekspozycyjnego ze stycznością z ludzkim wirusem niedoboru odporności (HIV), do której może dojść w trakcie wykonywania zawodu.

§ 8
Ubezpieczenie oraz sposób rozliczania Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z postanowieniami art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, zgodnie z rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego do spraw instytucji finansowych w oparciu o art. 25 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej oraz zobowiązuje się do utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy stałej sumy gwarancyjnej, pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć Udzielającemu Zamówienia właściwą polisę OC najpóźniej w dniu rozpoczęcia udzielania świadczeń pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym, a w przypadku przedłużenia ważności polisy na okres następny, niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty upływu poprzedniego okresu ubezpieczenia.
3. Przyjmujący zamówienie rozlicza się osobiście z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
4. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż został poinformowany, że Udzielający zamówienia, nie ponosi odpowiedzialności ani kosztów związanych z wystąpieniem następstw nieszczęśliwych wypadków oraz z leczeniem w przypadku wystąpienia ekspozycji zawodowej, o której mowa w § 7 ust. 2 i akceptuje to wyłączenie.

5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu zdarzeń wskazanych w § 8 ust. 4 wobec Udzielającego Zamówienia, u którego doszło lub miałoby dojść w przyszłości do ww. zdarzenia.

§ 9.

Zasady odpowiedzialności Przyjmującego Zamówienie

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pacjentowi przez Przyjmującego Zamówienie, przy realizacji zadań objętych niniejszą umową, ponoszą solidarnie Udzielający Zamówienia i Przyjmujący Zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za swoje działania lub zaniechania wyrządzające szkody oraz krzywdy przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy zarówno wobec Udzielającego zamówienia, wobec pacjentów, jak i osób trzecich.
3. Udzielający Zamówienia uprawniony jest do żądania pokrycia przez Przyjmującego Zamówienie szkody spowodowanej nałożeniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia kar pieniężnych lub obowiązków odszkodowawczych o której mowa w umowach zawartych między NFZ a Udzielającym Zamówienia, a także wynikających z ogólnych warunków umów dotyczących realizacji świadczenia będącego przedmiotem niniejszej umowy, jeżeli nałożenie tych kar było wynikiem niewłaściwego wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie zadań i obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Nałożenie kary jest poprzedzone wyjaśnieniami złożonymi przez Przyjmującego Zamówienie w terminie 3 dni od wezwania do ich złożenia przez Udzielającego Zamówienia.

§ 10.

Zasady współpracy

1. Przyjmujący Zamówienie w trakcie wykonywania świadczeń objętych niniejszą umową zobowiązany jest do używania odzieży i obuwia roboczego, które spełniają wymagania określone w Polskich Normach. Zakupu odzieży i obuwia Przyjmujący Zamówienie dokonuje na własny koszt.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do udzielenia świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy. Koszty z tym związane pokrywa we własnym zakresie Przyjmujący Zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedłożyć przed przystąpieniem do wykonania umowy zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).
4. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany zgłaszać Udzielającemu zamówienia planowaną nieobecność, nie później niż na 14 dni przed terminem jej rozpoczęcia i uzgadniać ją z planem urlopów pracowników Udzielającego Zamówienia. Przyjmujący zamówienie ma prawo w ciągu roku kalendarzowego do 14-dniowej nieodpłatnej przerwy w świadczeniu usług medycznych pod warunkiem pisemnego uzgodnienia terminu lub terminów nieobecności z przedstawicielem Udzielającego Zamówienia oraz osoby zastępującej.
5. W sytuacjach nagłych, niemożliwych do przewidzenia Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Udzielającego Zamówienia o swojej nieobecności i przyczynach ją uzasadniających.
6. W przypadku nieobecności Przyjmującego Zamówienie zastępstwo pełnić będzie osoba wskazana przez Przyjmującego Zamówienie za zgodą Udzielającego Zamówienia lub osoba wyznaczona przez Udzielającego Zamówienia, na obustronnie uzgodnionych warunkach.
7. W każdym przypadku, gdy Przyjmujący Zamówienie, odmawia przystąpienia do udzielania świadczeń w terminach wcześniej uzgodnionych lub nie przystąpi do udzielenia świadczeń w umówionym terminie bez uzasadnionej przyczyny – Udzielający Zamówienia może zastosować sankcje przewidziane w umowie oraz egzekwować roszczenia wynikające z przepisów Kodeksu Cywilnego.
8. Niezależnie od zapisu jak w ust. 7 Strony postanawiają, że Przyjmujący zamówienie zapłaci Udzielającemu zamówienia karę umowną za każdorazową odmowę lub każdorazowe nieprzystąpienie w terminie umówionym do wykonania umowy, w wysokości 25 % średniego

miesięcznego wynagrodzenia, jakie otrzymał od Udzielającego zamówienia za ostatnie 3 m-ce poprzedzające datę odmowy, a jeśli okres trwania umowy jest krótszy to za ten okres. Do przedmiotowego okresu (stanowiącego podstawę obliczenia kar wysokości kary umownej) nie są wliczane nieodpłatne przerwy w świadczeniu usług przez Przyjmującego zamówienie.

9. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kary umownej do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
10. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę i upoważnia Udzielającego Zamówienia do potrącenia kwot kar umownych z wynagrodzenia należnego Przyjmującej zamówienie z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 11.

Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Za realizację przedmiotu umowy Przyjmujący Zamówienie będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie w wysokości liczonej jako iloczyn zrealizowanych godzin i stawki za jedną godzinę udzielania świadczeń (brutto), tj.:... (słownie.....).
2. Strony ustalają, że okres rozliczeniowy stanowi miesiąc kalendarzowy.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do comiesięcznego wystawienia faktury za świadczone usługi będące przedmiotem niniejszej umowy w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), w terminie nie późniejszym niż do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie. Faktura powinna zawierać w szczególności liczbę godzin pełnienia dyżuru w danym miesiącu, zgodną z zatwierdzonym grafikiem, potwierdzonym przez Kierownika Opieki Pielęgniarskiej Izby Przyjęć Ogólnej SPZZOZ w Pruszkowie.
4. Za datę złożenia faktury uznaje się datę jej przesłania do KSeF.
5. Wynagrodzenie za świadczone usługi medyczne płatne jest w terminie do 30 dnia licząc od daty złożenia prawidłowo sporządzonej faktury w KSeF na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie, pod warunkiem zachowania terminu przewidzianego w ust. 3.
6. Niezachowanie przez Przyjmującego zamówienie terminu, o którym mowa w ust.3 lub przedłożenie faktury nieprawidłowej (w szczególności nieobejmującej ilości godzin pełnienia dyżuru w miesiącu, którego faktura dotyczy) upoważnia Udzielającego zamówienia do odpowiedniego przesunięcia terminu wypłaty wynagrodzenia, co nie stanowi opóźnienia Udzielającego Zamówienia w zapłacie i nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Przyjmującego Zamówienie.
7. Przedłożenie rachunku przez Przyjmującą zamówienie sporządzenie w sposób nieprawidłowy i nierzetelny powoduje wstrzymanie płatności w całości wynagrodzenia będącego przedmiotem niniejszej umowy, co nie stanowi opóźnienia Udzielającego Zamówienia w zapłacie i nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Przyjmującego Zamówienie.
8. W przypadku złożenia faktury przed terminem, o którym mowa w ust.3, przyjmuje się, że została ona złożona w pierwszym dniu roboczym następnego miesiąca.
9. Szacunkowa łączna wartość umowy stanowi kwotę obliczaną jako iloczyn godzin wskazany w § 3 ust. 3 i stawki za jedną godzinę wskazaną w § 11 ust. 1 w okresie obowiązywania umowy oraz określonego w § 12, wynosi kwotę brutto ..... zł (słownie: .....).

§ 12.

Czas trwania umowy oraz zasady jej rozwiązania

Umowa niniejsza została zawarta na okres **od dnia** **roku do** ..... **roku** lub do wyczerpania maksymalnej łącznej kwoty wynagrodzenia wskazanej w § 11 ust.9 w zależności, które pierwsze powstanie, z zastrzeżeniem postanowień § 14 ust. 2 pkt 6.

§ 13.

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
   1) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych;

2) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienie umowy, w tym zwłaszcza, gdy Przyjmujący Zamówienie:
   a) wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
   b) powtarzających się i uznanych za uzasadnione skargi pacjentów odnoszących się do osoby Przyjmującego zamówienie,
   c) zachowuje się nietycznie, sprzeczne ze standardami i procedurami obowiązującymi i Udzielającego zamówienia,
   d) nie udokumentował zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w ustawie o działalności leczniczej, w terminie określonym umową,
   e) nie przedstawił aktualnego oświadczenia lekarskiego Przyjmującego Zamówienie;
   f) naraził Udzielającego Zamówienie na szkodę majątkową, będącą wynikiem zachowania Przyjmującego Zamówienie,
   g) nie realizował świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy w terminach określonych w umowie,
   h) nie udzielał świadczeń łącznie w okresie powyżej trzech miesięcy (za miesiąc przyjmuje się 30 dni kalendarzowych),
   i) utracił prawo wykonywania zawodu lub został w tym prawie zawieszony lub ograniczony przez organ uprawniony,
   j) popełnienia w czasie trwania umowy przestępstwa, które uniemożliwia dalsze świadczenie usług zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie, jeżeli przestępstwo zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym,
   k) nieprzestrzegania przez Przyjmującego Zamówienie Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego Zamówienia, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów jakościowych, sanitarnych oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących u Udzielającego Zamówienia.

2. Strony odstępują od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających realizację umowy, przez które rozumie się:
1) utratę przez Przyjmującego zamówienie koniecznych uprawnień do realizacji świadczeń zdrowotnych,
2) rozwiązania umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia albo innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne w zakresie dotyczącym świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, bądź zaprzestanie przez te podmioty finansowani świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą Umową,
3) zaistnienie innych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie umowy, np. zmiany systemowe lub organizacyjne,
4) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi Udzielającego Zamówienie lub interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

3. Odstąpienie od umowy następuje poprzez poinformowaniena piśmie drugiej strony o zaistniałych okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy. Oświadczenie w tym przedmiocie może zostać złożone w terminie dwóch miesięcy od dnia powzięcia informacji o okoliczności je uzasadniającej.

4. Złożenie oświadczenia przez Udzielającego zamówienia o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem nie wymaga sporządzenia uzasadnienia.

5. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że ustanie umowy po upływie okresu wypowiedzenia nie narusza jego praw i interesów wynikających z niniejszej umowy i nie powoduje uszczerbku wymagającego kompensaty.

6. Umowa wygasa:

1) z chwilą śmierci Przyjmującego Zamówienie;
2) gdy zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy, a zwłaszcza w przypadku zmiany ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
3) z upływem czasu, na jaki została zawarta.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przepisów art. 27 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej.
2. Udzielający Zamówienia przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku:
   1) gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
   2) gdy zmiany są korzystne dla Udzielającego Zamówienia;
   3) gdy nastąpi zmiana warunków kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia;
   4) konieczności uregulowania kwestii warunków współpracy w przypadku usprawiedliwionej nieobecności;
   5) w przypadku zwiększenia wartości umowy w związku ze zwiększeniem zapotrzebowania.
   6) w przypadku niewykorzystania wartości umowy wskazanej § 11 ust. 9.
3. W każdym z przypadków, wskazanych w ust. 2 zmiana umowy wymaga zgody obu stron, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 15.

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków;

2) W Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Izabela Remjasz, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków, bądź za pomocą adresu e-mail: iod@szpitalnawrzesinie.pl

3) Celem przetwarzania Pan/Pani danych osobowych jest realizacja i wykonanie umowy na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy;
- art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią;
- art. 9 ust. 2 lit. h) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego

w związku z:
- ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych

4) Pozyskane od Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane: podmiotom przetwarzającym je na zlecenie administratora oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa

5) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane
6) Posiada Pan/Pani prawo do:
   - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
   - **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
   - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowość przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać,
   - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
   - **przenoszenia dostarczonych danych** przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na zasadach przewidzianych w art. 20 RODO,
   - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pana/Pani danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pana/Pani wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
   - **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy prawa,
7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego
8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
9) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

§ 16.

1. Prawa i obowiązki stron wynikające z umowy nie mogą być przeniesione na osoby trzecie, z zastrzeżeniem § 10 ust. 6.
2. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych na etapie realizacji niniejszej umowy i które to informacje stanowią tajemnicę w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§ 17.

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo wg siedziby Udzielającego Zamówienia.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowania przepisy:
1. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
2. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
3. Akty prawne przywołane w umowie, w szczególności właściwe rozporządzenia wykonawcze.
4. Warunki konkursu SWKO.

§ 19.

Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okaże się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub bezskuteczne, nie uchybia to mocy wiążącej pozostałych jej postanowień.

§ 20.

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
2. Załączniki do umowy:
   1) Druk ewidencji godzin - załącznik nr 1
   2) Zakres obowiązków pracownika medycznego

.....
Przyjmujący zamówienie

.....
Udzielający zamówienia

p.o zastępcy Dyrektora
ds Lecznictwa
SP ZZOZ w Pruszkowie
Marta Kuczabska

ADWOKAT
Aleksandra Nowak

Nina Fronczak
Specjalista ds. Kadr i Rozlicz...
SPZZOZ w Pruszk...

Nazwisko i imię osoby: .....

Stanowisko: .....Komórka organizacyjna.....

Miesiąc: ...../2026

Ewidencja godzin na udzielenie świadczeń zgodnie z obowiązującą umową kontrakt/zlecenie

Dzień miesiąca	Ewidencja godzin wykonywania umowy od..... do.....	Ilość godzin	Podpis osoby wykonującej świadczenia zgodnie z umową	Podpis bezpośredniego przełożonego dot. wykonania umowy
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
Liczba godzin wykonywania umowy zlecenia ogółem:				

ZAKRES CZYNNOŚCI

STANOWISKO - RATOWNIK MEDYCZNY

Stanowisko podlega: Kierownikowi Opieki Pielęgniarskiej

Zastępstwo: jest zastępowany przez wyznaczonego pracownika Oddziału

Zakres ogólnych obowiązków pracownika:

1. przestrzeganie obowiązujących Regulaminów i wewnętrznych zarządzeń w obszarze realizowanych zadań,
2. zachowanie tajemnicy służbowej i ochrony danych prawnie chronionych,
3. dbanie o mienie Szpitala i jego ochronę oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
4. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
5. przestrzeganie zasad etycznych i współżycia społecznego oraz dbanie o powagę Szpitala poprzez godne zachowanie i ubiór,
6. stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
7. informowanie przełożonego o zaistniałych problemach,
8. kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy,

Zakres szczegółowych obowiązków pracownika:

1. przyjmowanie pacjenta zgodnie z procedurą medyczną,
2. dbałość o pacjentów w czasie ich pobytu w Oddziale zgodnie z Kartą Praw Pacjenta, obowiązującymi standardami, procesami,
3. organizacja i przeprowadzanie pierwszej pomocy przedlekarskiej,
4. realizacja zleceń lekarskich i bieżące ich dokumentowanie w dokumentacji pacjenta,
5. podawanie leków zleconych przez lekarza zgodnie z obowiązującymi standardami,
6. wykonywanie wszystkich czynności administracyjnych związanych z pobytem pacjenta
7. organizacja i udział w transporcie pacjenta,
8. przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ, instrukcji obsługi aparatury medycznej,
9. uczestnictwo w procesie adaptacji nowozatrudnionych pracowników,
10. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych wchodzących w zakres uprawnień zawodowych

KWALIFIAKCJE WYMAGANE

- wykształcenie min. średnie kierunek: ratownictwo medyczne
- kursy i specjalizacje uzupełniające kwalifikacje zawodowe,

KWALIFIACJE POŻĄDANE:

- wykształcenie wyższe na kierunku ratownictwo medyczne
- kursy i specjalizacje uzupełniające kwalifikacje zawodowe,

Zakres odpowiedzialności pracownika:

Pracownik ponosi określoną prawem odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne oraz terminowe wykonywanie zadań i obowiązków ustalonych w niniejszym zakresie czynności oraz za zaniechanie niezbędnego działania lub działania nieprawidłowe,

a ponadto:

1. Odpowiada za wykonywanie powierzonych zadań według kryteriów legalności, rzetelności i gospodarności,

2. Ponosi odpowiedzialność karną za naruszenie tajemnicy służbowej oraz ochronę danych prawnie chronionych, w tym danych osobowych.

3. Ponosi materialną odpowiedzialność za powierzone mienie lub wyrządzoną szkodę w mieniu Szpitala.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR

Powyższy zakres obowiązków przyjmuję do wiadomości i stosowania.

.....

(pracownik)