ZAKRES I ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

do Umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych nr ……
Miejsce udzielania świadczeń: …….

1. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych zgodnie z harmonogramem, aktualną wiedzą medyczną, zasadami etyki zawodowej, prawami pacjenta, obowiązującymi standardami oraz z należytą starannością.
2. Do obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy w szczególności badanie pacjentów, rozpoznawanie ich stanu zdrowia, podejmowanie i prowadzenie postępowania diagnostyczno-leczniczego oraz wykonywanie innych świadczeń właściwych dla posiadanych kwalifikacji i zakresu działalności komórki organizacyjnej.
3. Przyjmujący Zamówienie prowadzi dokumentację medyczną na bieżąco, rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia.
4. Przyjmujący Zamówienie współpracuje z lekarzami, personelem pielęgniarskim i pozostałym personelem uczestniczącym w udzielaniu świadczeń, w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i ciągłości opieki nad pacjentem.
5. Przyjmujący Zamówienie omawia z zespołem medycznym stan pacjentów w zakresie wymaganym dla prawidłowego prowadzenia diagnostyki i leczenia oraz przekazuje istotne informacje lekarzowi przejmującemu świadczenia.
6. Przyjmujący Zamówienie udziela, w zakresie swoich kwalifikacji, konsultacji pacjentom innych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia, jeżeli wymaga tego stan pacjenta lub organizacja udzielania świadczeń.
7. W sytuacji wymagającej pomocy innego lekarza Przyjmujący Zamówienie ma prawo korzystać z pomocy i konsultacji lekarzy udzielających świadczeń u Udzielającego Zamówienia, w tym - jeżeli jest to medycznie uzasadnione - konsultacji telefonicznej z innym ośrodkiem.
8. Przyjmujący Zamówienie udziela pomocy pacjentom innych oddziałów lub Szpitalnego Oddziału Ratunkowego w sytuacjach wymagających pilnej interwencji lekarskiej, w granicach posiadanych kwalifikacji i możliwości wynikających z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa pacjentom pozostającym pod jego opieką.
9. Jeżeli Przyjmujący Zamówienie czasowo opuszcza oddział w celu udzielenia świadczenia w innej komórce organizacyjnej lub udziału w zabiegu, zapewnia przekazanie informacji o swojej nieobecności właściwemu personelowi i współdziała w zabezpieczeniu ciągłości opieki nad pacjentami.
10. Przyjmujący Zamówienie pozostaje w miejscu udzielania świadczeń i w gotowości do niezwłocznego podjęcia czynności medycznych przez czas wynikający z harmonogramu. Każdorazowe opuszczenie miejsca świadczeń w tym czasie wymaga uzasadnienia potrzebami medycznymi lub uzgodnienia zgodnie z organizacją pracy komórki.
11. Na wezwanie personelu medycznego Przyjmujący Zamówienie bezzwłocznie podejmuje ocenę pacjenta wymagającego pomocy, z uwzględnieniem aktualnych priorytetów klinicznych.
12. Przyjmujący Zamówienie udziela pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej informacji o stanie zdrowia w zakresie i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.
13. Przyjmujący Zamówienie racjonalnie wykorzystuje leki, wyroby medyczne, materiały medyczne, aparaturę, możliwości diagnostyczne, konsultacyjne i transportowe zapewnione przez Udzielającego Zamówienia.
14. Przed użyciem sprzętu lub aparatury medycznej Przyjmujący Zamówienie dokonuje, w zakresie właściwym dla użytkownika, oceny ich sprawności i zgłasza stwierdzone nieprawidłowości.
15. Przyjmujący Zamówienie przestrzega zasad higieny, epidemiologii, BHP, ochrony przeciwpożarowej, ochrony danych osobowych, tajemnicy zawodowej oraz wewnętrznych procedur związanych z bezpieczeństwem pacjenta.

16. Przyjmujący Zamówienie zgłasza właściwym osobom po stronie Udzielającego Zamówienia istotne zdarzenia dotyczące bezpieczeństwa pacjentów, organizacji świadczeń, awarii sprzętu lub innych okoliczności mogących wpływać na prawidłową realizację umowy.
17. Przyjmujący Zamówienie, na żądanie Udzielającego Zamówienia, przedstawia pisemne stanowisko lub wyjaśnienia w sprawie skargi, roszczenia, zdarzenia niepożądanego albo innej sprawy związanej ze świadczeniami udzielonymi przez niego w ramach umowy.
18. Przyjmujący Zamówienie uczestniczy, w zakresie związanym z realizowaną umową, w działaniach dotyczących jakości i bezpieczeństwa świadczeń, w tym w analizie zdarzeń i realizacji zaleceń pokontrolnych.
19. Przyjmujący Zamówienie nie opuszcza miejsca udzielania świadczeń po zakończeniu okresu wynikającego z harmonogramu, jeżeli brak lekarza przejmującego świadczenia powodowałby zagrożenie dla ciągłości lub bezpieczeństwa opieki; o takiej sytuacji niezwłocznie informuje właściwą osobę po stronie Udzielającego Zamówienia.
20. Przyjmujący Zamówienie wykonuje inne czynności bezpośrednio związane z udzielaniem świadczeń objętych umową, pozostające w granicach jego kwalifikacji, uprawnień i odpowiedzialności zawodowej.
21. W godzinach normalnej ordynacji Przyjmujący Zamówienie uczestniczy w odprawach i obchodach lekarskich, przyjmuje i wypisuje pacjentów oraz sporządza wymaganą dokumentację medyczną, w tym karty informacyjne, w zakresie wynikającym z organizacji pracy komórki.
22. Poza godzinami normalnej ordynacji Przyjmujący Zamówienie sprawuje opiekę nad pacjentami komórki organizacyjnej, w tym nad pacjentami przyjmowanymi w trybie nagłym, w zakresie określonym w pkt 1–20.
23. ……..*inne czynności związane ze specyfiką komórki* ……

Przyjmujący Zamówienie	Udzielający Zamówienia
.....	.....

Załącznik nr 2 do umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne