

## Załącznik Nr 1

do umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne z dnia \_\_\_\_\_

Przyjmujący zamówienie \_\_\_\_\_

### ZAKRES ZADAŃ

**W zakresie zarządzania Oddziałem pod względem administracyjnym, ekonomicznym i gospodarczym Przyjmujący zamówienie w szczególności\*:**

1. Ustala regulamin funkcjonowania zarządzanego oddziału w porozumieniu z dyrektorem medycznym szpitala uwzględniając istotne potrzeby medyczne w związku z charakterem i liczbą udzielanych świadczeń na oddziale, biorąc szczególnie pod uwagę bezpieczeństwo pacjentów,
2. Ustala niezbędne potrzeby kadrowe personelu lekarskiego w zakresie bieżącej działalności, jak również podczas dyżuru lekarskiego,
3. Ustala podstawowe zasady dotyczące planu leczenia chorych na oddziale,
4. Ustala harmonogramy pracy personelu lekarskiego (także zastępstwa za lekarzy w sytuacjach ich nieobecności, w tym nagłych) zapewniając ciągłość udzielania świadczeń i zapewnienie bezpieczeństwa pacjentom,
5. Dokonuje w sposób jawny i transparentny podziału prac i zadań pomiędzy lekarzy udzielających świadczeń na oddziale, w tym potwierdza liczbę procedur wykonanych przez poszczególnych lekarzy,
6. Potwierdza pisemnie kompletność zakończonej dokumentacji medycznej lub upoważnia pisemnie osoby do wykonywania tych czynności w jego imieniu,
7. Sprawuje bieżący nadzór nad dokumentacją medyczną pacjentów, odnotowując w niej to pisemnie, lub upoważnia pisemnie osoby do wykonywania tych czynności w jego imieniu,
8. Uzgadnia z lekarzami podejmującymi inwazyjne działania lecznicze lub diagnostyczne (zgodnie z obowiązującą w szpitalu listą) i zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (UoDzL i UoPP) treść świadomej zgody i przedstawia ją do akceptującej wiadomości dyrektorowi medycznemu szpitala,
9. Ustala zasady prowadzenia dokumentacji medycznej dotyczącej udzielania świadczeń lekarskich, a zwłaszcza terminowego wydawania dokumentacji indywidualnej zewnętrznej pacjentom lub ich przedstawicielom (karta informacyjna), terminowego przekazywania zakończonej dokumentacji medycznej pacjentów do działu rozliczeń i archiwum medycznego,
10. Ustala zasady i formy udzielania informacji pacjentom i upoważnionym ich przedstawicielom,
11. Na oddziałach zabiegowych, korzystających z Bloku Operacyjnego, planuje w porozumieniu z kierownikiem Bloku Operacyjnego korzystanie z zasobów Bloku w ujęciu bieżącym i długofalowym, optymalnie wykorzystując te zasoby,
12. Prowadzi działalność oddziału, dostosowując ją do zawartych umów z płatnikami i sprawuje nadzór nad właściwą realizacją kontraktu z płatnikiem świadczeń z uwzględnieniem harmonijnej realizacji tego kontraktu w okresie rozliczeniowym,
13. Prowadzi działalność na rzecz wykorzystania potencjału oddziału wykraczającego ponad zawarte umowy z płatnikiem publicznym,
14. Prowadząc działalność oddziału przestrzega niezbędnych wskazań medycznych przy podejmowaniu decyzji diagnostycznych i leczniczych, stosując zasady farmakoekonomiki i zasady racjonalności i efektywności kosztowej oraz dążąc do uzyskania zrównoważonego wyniku finansowego zarządzanego oddziału,
15. Organizuje, planuje i nadzoruje przebieg procesów szkoleniowych na zarządzanym oddziale w stosunku do bezpośrednio zarządzanego personelu, lekarzy stażystów podyplomowych, lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne, a także praktykantów wydziałów medycznych

- uczelni; czynnie uczestniczy po uzgodnieniu ze Spółką, w pracach zespołów powoływanych na potrzeby Szpitala (np. akredytacji, ISO itp.),
16. Czynnie uczestniczy w szkoleniach wewnętrznych Spółki, zarówno jako szkolejący, jak i szkolony,
  17. Przekazuje plany szkoleń zarządzanego personelu dyrektorowi medycznemu w ustalonych terminach,
  18. Nadzoruje przestrzeganie obowiązujących zasad pracy i dyscypliny czasu pracy,
  19. Planuje i nadzoruje wykorzystanie urlopów i zwolnień od pracy zarządzanego personelu zgodnie z przepisami prawa (KP) i zapisami umów cywilnoprawnych z zachowaniem bezpieczeństwa pacjentów oddziału,
  20. Określa potrzeby oddziału na aparaturę medyczną oraz sprawuje nadzór nad aparaturą medyczną znajdującą się na oddziale i jej właściwym wykorzystaniem i zabezpieczeniem,
  21. Sporządza opinie medyczne w zakresie posiadanej specjalności medycznej na potrzeby Spółki,
  22. Sporządza niezbędne raporty dotyczące pracy podległego personelu, celem prawidłowego rozliczania udzielanych świadczeń i przesyła je do Działu Kadr i Płac (kadry@copernicus.gda.pl) w terminach miesięcznych (do 10-tego dnia następnego miesiąca),
  23. Uzgadnia z Zarządem Spółki zasady udzielania na zewnątrz, a zwłaszcza mediom, wszelkich informacji o działalności oddziału i Spółki, co nie dotyczy sytuacji związanych z porządkiem prawnym państwa.

**W zakresie zadań administracyjnych i koordynacyjno-nadzorczych podczas nieobecności Kierownika Oddziału Przyjmujący zamówienie w szczególności zobowiązuje się do\*:**

1. Planowania i prawidłowej realizacji procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
2. Kierowania i nadzorowania procesu diagnostyczno-leczniczego u chorych oddziału, zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej i technicznej w zakresie możliwości szpitala,
3. Dokonywania obchodu chorych w oddziale (w dni robocze) i omawianie z podległym personelem lekarskim wybranych przypadków chorobowych, co do sposobu i trybu ustalenia rozpoznania i metod leczenia,
4. Zarządzania czasem pracy podległego kierownikowi oddziału personelu, w szczególności lekarzy, organizowanie pracy w sposób zapewniający przestrzeganie przepisów o czasie pracy, prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji dot. ewidencjonowania czasu pracy, ustalanie rozkładów czasu pracy lekarzy, w tym grafików dyżurów medycznych,
5. Nadzoru nad jakością dokumentacji medycznej prowadzonej przez lekarzy, szczególnie pod kątem merytorycznym, formalnym oraz terminowością jej archiwizowania, pisemne zatwierdzanie i autoryzowanie dokumentacji medycznej, w tym historii choroby, księga raportów lekarskich, księgi zabiegów (operacji), księgi przetoczeń krwi i jej pochodnych, księgi środków odurzających i psychotropowych i dokumentacji statystycznej oddziału,
6. Prawidłowego przygotowywania dokumentacji do rozliczenia z płatnikiem i terminowe jej przekazywanie odpowiednim komórkom organizacyjnym Szpitala,
7. Prawidłowej realizacji umów zawartych z płatnikiem, w części dotyczącej tego oddziału,
8. Podejmowania działań w celu zapewnienia leków i wyrobów medycznych niezbędnych do udzielania świadczeń w okresie nieobecności kierownika oddziału,
9. Bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykorzystywaniem szpitalnych systemów informatycznych przez lekarzy i pozostały personel podległy służbowo kierownikowi oddziału, np. psychologowie, lekarze rehabilitacji itp.,
10. Wnioskowania do Dyrektora Medycznego o ograniczenie lub czasowe wstrzymanie odwiedzin chorych hospitalizowanych; wydawanie w przypadkach uzasadnionych zezwolenia na odwiedziny chorych w dniach i godzinach nieprzewidzianych w Regulaminie Organizacyjnym Spółki,
11. Przyjmowania i wyjaśniania skarg dotyczących oddziału i poradni,

12. Uczestniczenia w zespołach powołanych przez Spółkę, o ile taki udział będzie wymagany przez Udzielającego zamówienia,
13. Wnioskowanie do Dyrektora Medycznego Szpitala o wykonanie badania pośmiertnego lub o odstąpienie od jego wykonania, odpowiednio do sytuacji i potrzeb.

#### **W zakresie udzielania świadczeń na Oddziale:**

- 1 Wykonywanie, zarówno w ramach normalnej ordynacji, **jaki i pełnionych dyżurów lekarskich**, świadczeń zdrowotnych polegających w szczególności na diagnozowaniu, w tym diagnostyce endoskopowej lub ultrasonograficznej, leczeniu i sprawowaniu opieki nad pacjentami oddziału,
- 2 Pełnienie dyżurów lekarskich w liczbie niezbędnej do zapewnienia ciągłości opieki nad pacjentami oddziału zgodnie z ustaleniami kierownika oddziału i Dyrekcji szpitala/Zarządu Spółki,**
- 3 Konsultowanie pacjentów innych oddziałów szpitala, w tym Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, ZOL oraz udzielanie świadczeń zdrowotnych w poradniach, pracowniach przyporządkowanych do Oddziału, a także asystowanie pacjenta transportowanego podczas przewozu sanitarnego w sytuacjach, gdy zagrażający życiu stan zdrowia pacjenta wymaga obecności lekarza,
- 4 Nie dopuszcza się możliwości pełnienia dyżuru lekarskiego wynoszącego ponad 24 godziny w komórkach organizacyjnych Spółki. Dyżur dłuższy niż 24 godziny musi wynikać z sytuacji nadzwyczajnej i wymaga pisemnego uzasadnienia kierującego oddziałem i decyzji dyrektora medycznego szpitala,
- 5 Uzyskiwanie, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie o zawodach lekarza i lekarza dentystry, świadomej zgody pacjenta przed badaniem lub udzieleniem innych świadczeń zdrowotnych i odpowiednio pisemnej zgody pacjenta przed zastosowaniem metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta, w tym przed podjęciem inwazyjnych metod leczniczych, a zwłaszcza leczeniem operacyjnym – treść świadomej zgody winna być ustalona w porozumieniu z kierownikiem oddziału i dyrektorem medycznym szpitala,
- 6 Wypisywanie recept lekarskich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w tym posługiwanie się narzędziami elektronicznymi sytemu ZUS,
- 7 Orzekanie o czasowej niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym posługiwanie się narzędziami elektronicznymi sytemu ZUS,
- 8 Wydawanie opinii medycznych i zaświadczeń dotyczących pacjentów hospitalizowanych na oddziale,
- 9 Czynne uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Spółkę, które mają na celu aktualizację wiedzy medycznej, propagowanie właściwych zachowań higienicznych – zwłaszcza w zakresie higieny rąk, poprawienie stanu bezpieczeństwa pracy i innych związanych bezpośrednio z działalnością medyczną Spółki,
- 10 Uczestniczenie w zespołach związanych z działalnością Spółki w zakresie polityki jakości, kontroli zakażeń, optymalizacji terapii w tym leczenia krwią, jakości szkolenia lekarzy lub innych zespołach problemowych,
- 11 Uczestniczenie w zespołach eksperckich w celu tworzenia opisu przedmiotu zamówienia w zakresie prowadzonej działalności medycznej,
- 12 Uczestniczenie w szkoleniach innych lekarzy: odbywających staż podyplomowy lekarza – jako opiekun stażu lub realizujących program specjalizacji - jako kierownik specjalizacji lekarzy albo lekarz opiekun stażu cząstkowego lekarza,
- 13 W zależności od potrzeb i na zlecenie Udzielającego zamówienia, w imieniu którego działa koordynator transplantacyjny, udział we wszystkich procedurach dotyczących identyfikacji, kwalifikacji, prowadzenia akcji pobierania narządów do przeszczepów od dawców zgodnie z Ustawą z dnia 01.07.2005r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów (Dz. U. nr 169, poz. 1411).

### **W zakresie udzielania świadczeń na Oddziale (w zakresie anestezjologii i intensywnej terapii):**

1. Wykonywanie, zarówno w ramach normalnej ordynacji, **jaki i pełnionych dyżurów lekarskich**, świadczeń zdrowotnych polegających w szczególności na wykonywaniu znieczuleń, leczeniu i sprawowaniu opieki nad pacjentami oddziału,
2. **Pełnienie dyżurów lekarskich w liczbie niezbędnej do zapewnienia ciągłości opieki nad pacjentami oddziału zgodnie z ustaleniami kierownika oddziału i Dyrekcji szpitala/Zarządu Spółki,**
3. Zabezpieczenie medyczne, interwencje i konsultacje na rzecz pacjentów przedsiębiorstw Spółki (w tym ZOL) w ramach Zespołu Anestezjologów, a także asystowanie pacjenta transportowanego podczas przewozu sanitarnego w sytuacjach, gdy zagrażający życiu stan zdrowia pacjenta wymaga obecności lekarza,
4. Konsultowanie pacjentów innych oddziałów Szpitala, w tym Szpitalnego Oddziału Ratunkowego,
5. **Nie dopuszcza się możliwości pełnienia dyżuru lekarskiego wynoszącego ponad 24 godziny w komórkach organizacyjnych Spółki. Dyżur dłuższy niż 24 godziny musi wynikać z sytuacji nadzwyczajnej i wymaga pisemnego uzasadnienia kierującego oddziałem i decyzji dyrektora medycznego szpitala,**
6. Kwalifikowanie pacjentów do wykonywania znieczuleń lub do programów lekowych podczas bezpośredniego badania pacjenta i po analizie jego dokumentacji medycznej,
7. Uzyskiwanie, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie o zawodach lekarza i lekarza dentyisty, świadomej zgody pacjenta przed badaniem lub udzieleniem innych świadczeń zdrowotnych i odpowiednio pisemnej zgody pacjenta przed zastosowaniem metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta, w tym przed podjęciem inwazyjnych metod leczniczych, treść świadomej zgody winna być ustalona w porozumieniu z kierownikiem oddziału i dyrektorem medycznym szpitala,
8. Wypisywanie recept lekarskich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w tym posługiwanie się narzędziami elektronicznymi systemu ZUS,
9. Orzekanie o czasowej niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym posługiwanie się narzędziami elektronicznymi systemu ZUS,
10. Wydawanie opinii medycznych i zaświadczeń dotyczących pacjentów hospitalizowanych na oddziale,
11. Czynne uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Spółkę, które mają na celu aktualizację wiedzy medycznej, propagowanie właściwych zachowań higienicznych – zwłaszcza w zakresie higieny rąk, poprawienie stanu bezpieczeństwa pracy i innych związanych bezpośrednio z działalnością medyczną Spółki,
12. Uczestniczenie w zespołach związanych z działalnością Spółki w zakresie polityki jakości, kontroli zakażeń, optymalizacji terapii w tym leczenia krwią, jakości szkolenia lekarzy lub innych zespołach problemowych,
13. Uczestniczenie w zespołach eksperckich w celu tworzenia opisu przedmiotu zamówienia w zakresie prowadzonej działalności medycznej,
14. Uczestniczenie w szkoleniach innych lekarzy: odbywających staż podyplomowy lekarza – jako opiekun stażu lub realizujących program specjalizacji - jako kierownik specjalizacji lekarzy albo lekarz opiekun stażu cząstkowego lekarza,
15. Przedmiot zamówienia obejmuje także, w zależności od potrzeb i na zlecenie Udzielającego zamówienia, w imieniu którego działa koordynator transplantacyjny, udział we wszystkich procedurach dotyczących identyfikacji, kwalifikacji, prowadzenia akcji pobierania narządów do przeszczepów od dawców zgodnie z Ustawą z dnia 01.07.2005r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów (Dz. U. nr 169, poz. 1411).

### **W zakresie pełnienia dyżurów lekarskich:**

1. Zapewnienie opieki medycznej chorym hospitalizowanym na danym oddziale zgodnie z aktualną wiedzą lekarską,

2. Uzyskiwanie, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie o zawodach lekarza i lekarza denty, świadomej zgody pacjenta przed badaniem lub udzieleniem innych świadczeń zdrowotnych i odpowiednio pisemnej zgody pacjenta przed zastosowaniem metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta, w tym przed podjęciem inwazyjnych metod leczniczych, a zwłaszcza leczeniem operacyjnym – treść świadomej zgody winna być ustalona w porozumieniu z kierownikiem oddziału i dyrektorem medycznym szpitala,
3. Podejmowanie niezbędnych interwencji diagnostycznych i terapeutycznych u pacjentów tego wymagających,
4. W stosunku do chorych nowoprzyjętych na oddział w czasie dyżuru rozpoczęcie działania odpowiedniego do postawionego wstępnego rozpoznania i stanu klinicznego pacjenta,
5. Rozpoczynanie dyżuru o godzinie ustalonej zgodnie z systemem organizacyjnym oddziału,
6. Kończenie dyżuru po rozpoczęciu normalnej ordynacji lekarskiej na oddziale, a w dniu świątecznym – po zgłoszeniu się następcy, któremu lekarz dyżurny Oddziału przekazuje istotne informacje z odbytego dyżuru i zapoznaje ze stanem chorych,
7. Nie dopuszcza się możliwości pełnienia dyżuru lekarskiego wynoszącego ponad 24 godziny w komórkach organizacyjnych Spółki. Dyżur dłuższy niż 24 godziny musi wynikać z sytuacji nadzwyczajnej i wymaga pisemnego uzasadnienia kierującego oddziałem i decyzji dyrektora medycznego szpitala,
8. Tworzenie pisemnego raportu z odbytego dyżuru zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie i przekazanie go kierownikowi oddziału, następcy dyżurowemu lub dyrektorowi ds. medycznych (o ile taka zasada zostanie ustalona u Udzielającego zamówienia),
9. Przebywanie na oddziale przez cały czas trwania dyżuru, a w razie uzasadnionej konieczności wyjścia poza teren oddziału, w szczególności w sytuacjach nadzwyczajnych, np. wypadki masowe, klęski żywiołowe lub nadzwyczajne, czasowo występujące potrzeby SOR wymagające wsparcia przez lekarza dyżurnego pracy lekarzy SOR, czy też w związku z wykonaniem pilnych konsultacji na innych oddziałach, albo asysty pacjenta transportowanego podczas przewozu sanitarnego, lekarz dyżurny zobowiązany jest skutecznie poinformować personel pielęgniarski o miejscu nowego pobytu,
10. Przeprowadzenie konsultacji na wezwanie lekarza dyżurnego SOR, lekarza dyżurnego z innego oddziału szpitala lub ZOL,
11. Asystowanie pacjentowi transportowanemu podczas przewozu sanitarnego w sytuacjach, gdy zagrażający życiu stan zdrowia pacjenta wymaga obecności lekarza,
12. Wykonywanie obchodów lekarskich w godzinach ustalonych przez kierownika oddziału,
13. W przypadkach szczególnie uzasadnionych lub takich, które wynikają z ustaleń wewnętrznych oddziału, lekarz dyżurny kontaktuje się z kierownikiem oddziału lub osobą przez kierownika wskazaną w celu ustalenia konkretnego działania wobec pacjenta,
14. Interweniowanie na wezwanie personelu medycznego oddziału do chorych wymagających pomocy,
15. Udzielanie rzetelnej i zrozumiałej informacji medycznej chorym i ich bliskim uprawnionym do jej otrzymania w niezbędnym zakresie, zgodnie z obowiązującymi Prawami Pacjenta,
16. Niezwłoczne zawiadomienie upoważnionych przedstawicieli pacjenta o jego zgonie lub nagłym pogorszeniu stanu zdrowia,
17. Informowanie naczelnego lekarza dyżuru lub dyrektora ds. medycznych o wszystkich zdarzeniach nadzwyczajnych mogących mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo ludzi lub majątku szpitalnego,
18. Przestrzeganie instrukcji PPOż, BHP i instrukcji dotyczącej postępowania w sytuacjach kryzysowych.

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**

