

WZÓR UMOWY nr... /P-K/2024
PIEŁĘGNIARKA SYSTEMU/PIEŁĘGNIARKA SYSTEMU-KIEROWCA

zawarta w dniu roku pomiędzy Pogotowiem Ratunkowym w Jeleniej Górze, zwanym w dalszej części Udzielającym zamówienia, reprezentowanym przez Dyrektora – Mariusza Gierusa a

Panem przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zarejestrowanym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz posiadającym zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON zwanym w dalszej części umowy Przyjmującym zamówienie.

§ 1

Udzielający zamówienia zleca a Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń opieki zdrowotnej świadczonych przez pielęgniarki systemu/pielęgniarki systemu-kierowców w zespołach wyjazdowych Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze, dalej zwanego „Pogotowiem Ratunkowym”, na obszarze jego działania wszystkim potrzebującym pomocy medycznej w zakresie świadczeń wykonywanych przez Pogotowie Ratunkowe.

§ 2

1. Świadczenia opieki zdrowotnej będą udzielane przez Przyjmującego zamówienie zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, standardami medycznymi, dostępnymi metodami i środkami oraz z należytą starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej i poszanowaniem praw pacjenta.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń opieki zdrowotnej, zleconych przez dyspozytorów medycznych.

§ 3

1. Ze względu na sposób organizacji pracy u Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał swoje obowiązki w formie dyżurów, zgodnie z harmonogramem miesięcznym, ustalonym w uzgodnieniu z Udzielającym zamówienia (osobą sporządzającą harmonogram) na 7 dni przez rozpoczęciem każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4
2. Przyjmujący zamówienie będzie zgłaszał Udzielającemu zamówienia w terminie do dnia 10-go miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który ustalany jest harmonogram, propozycje godzin i terminów dyżurów w ilości nie mniejszej niż określona w ust. 3. W przypadku niezgłoszenia tych propozycji w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim lub, gdy nie dojdzie do uzgodnienia terminów dyżurów, Udzielający Zamówienia ustala harmonogram jednostronnie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielenia świadczeń, obejmujących nie mniej niż (..... godzin) w każdym miesiącu, w tym nie mniej niż godz. przypadających na piątki od godz. 19:00, soboty lub niedziele w każdym miesiącu. Maksymalna ilość godzin udzielanych świadczeń w miesiącu kalendarzowym nie może przekroczyć 288 godzin.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zadeklarowania i udzielania świadczeń w ilości co najmniej jednego dyżuru 12 godzinnego przypadających w jednym z terminów poniżej określonych:
 - 1) w pierwszy dzień Wielkanocy w godz. 7⁰⁰ do 24⁰⁰;
 - 2) drugi dzień Wielkanocy w godz. od 0⁰⁰ do 7⁰⁰;
 - 3) 24 grudnia w godz. od 7⁰⁰ do 24⁰⁰;
 - 4) 25 grudnia w godz. od 0⁰⁰ do 24⁰⁰;
 - 5) 26 grudnia w godz. od 0⁰⁰ do 7⁰⁰;
 - 6) 31 grudnia w godz. od 7⁰⁰ do 24⁰⁰;
 - 7) 01 stycznia w godz. od 0⁰⁰ do 24⁰⁰;

8) 02 stycznia w godz. od 0⁰⁰ do 7⁰⁰,

W przypadku gdy Udzielający Zamówienie nie zadeklaruje co najmniej jednego dyżuru w terminach wyżej wymienionych, Udzielający zamówienia ustali termin tego dyżuru jednostronnie na zasadach określonych § 3 ust. 2.

5. Przyjmujący zamówienie nie może odmówić udzielania świadczeń w następujących dniach:
 - 1) 01 maja w godz. od 7⁰⁰ do 24⁰⁰,
 - 2) 02 maja w godz. od 0⁰⁰ do 7⁰⁰,
 - 3) 03 maja w godz. od 7⁰⁰ do 24⁰⁰,
 - 4) 04 maja w godz. od 0⁰⁰ do 7⁰⁰,jeżeli Udzielający zamówienia zawiadomi Przyjmującego zamówienie o konieczności dyżuru w tych terminach na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem miesiąca, w którym występują wymienione dni. Zawiadomienie dokonywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail, o którym mowa w § 16 ust. 2
6. W okresie realizacji umowy dopuszcza się wystąpienie przerw w udzielaniu świadczeń w wymiarze do 30 dni łącznie. Przerwa może nastąpić w następstwie pisemnej zgody udzielonej przez Udzielającego zamówienia na pisemny wniosek Przyjmującego zamówienie o jej udzielenie złożony na jeden miesiąc przed planowaną przerwą. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Udzielający zamówienia może wyrazić zgodę na przerwę dłuższą aniżeli 30 dni. Warunkiem jej udzielenia jest możliwość zapewnienia przez Udzielającego zamówienia ciągłości udzielania kompleksowych świadczeń zdrowotnych. Z tytułu nieotrzymania zgody na wystąpienie przerwy w realizacji zamówienia nie przysługuje Przyjmującemu zamówienie odszkodowanie ze strony Udzielającego zamówienia.
7. Jednorazowa ciągłość udzielania świadczeń nie może trwać dłużej aniżeli 24 h, w tym nie dłużej niż 12 h jako osoba kierująca ambulansem.
8. Miejscem docelowym udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, jest miejsce wskazane przez dyspozytora medycznego skoncentrowanej dyspozytorni zwanego dalej „dyspozytorem medycznym”.
9. Zlecenie wyjazdu dokonane przez dyspozytora medycznego w żadnym przypadku nie podlega weryfikacji przez Przyjmującego zamówienie.
10. W razie konieczności zapewnienia ciągłości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej, Udzielający zamówienia może skierować Przyjmującego zamówienie do dowolnego miejsca stacjonowania zespołów ratownictwa medycznego, w ramach rejonu operacyjnego Pogotowia Ratunkowego.
11. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Udzielającego zamówienia miesięczny wymiar godzin ustalony w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3 jest mniejszy niż określony w ofercie Przyjmującego zamówienie, Przyjmujący zamówienie nie może żądać wynagrodzenia za gotowość do wykonania świadczeń ponad ilość ustaloną w tym harmonogramie.
12. Rozpoczęcie i zakończenie każdego dyżuru Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest potwierdzić w:
 - 1) ewidencji udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej, zwanej dalej „Ewidencją”, wyłożonej w miejscu stacjonowania zespołu ratownictwa medycznego, którego Przyjmujący zamówienie jest członkiem zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 1, wpisując: imię i nazwisko oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia dyżuru;
 - 2) systemie SWDPRM poprzez każdorazowe zalogowanie i wylogowanie się z systemu.
13. Udzielający zamówienia prowadzi w formie elektronicznej miesięczną ewidencję liczby godzin wykonywania umowy, którą przesyła pocztą elektroniczną na wskazany przez Przyjmującego zamówienie adres e-mail w celu potwierdzenia zgodności i akceptacji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Przyjmujący zamówienie niezwłocznie przesyła informację zwrotną. Brak informacji o nieprawidłowościach w terminie 3 dni od przesłania wiadomości Przyjmującemu zamówienie będzie uważany za akceptację ewidencji.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykorzystywania w pełni posiadanej wiedzy i umiejętności przy udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej należących do obowiązków pielęgniarki systemu lub pielęgniarki systemu - kierowcy przy wykorzystaniu sprzętu, aparatury i innych środków Udzielającego zamówienia, niezbędnych do udzielania pomocy medycznej.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do noszenia ubrania ochronnego wraz z identyfikatorem, spełniającego wymagane standardy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przyjmujący zamówienie w czasie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej nie jest pracownikiem Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w rozumieniu Kodeksu Pracy.
4. Przyjmujący zamówienie jest w pełni odpowiedzialny za udzielanie świadczeń w zespole podstawowym bez lekarza oraz za udzielanie świadczeń na zlecenie lekarza w zespole specjalistycznym i ponosi odpowiedzialność za wykonywane czynności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest ściśle przestrzegać obowiązków, określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 581) oraz wewnętrznych aktów normatywnych Pogotowia Ratunkowego, regulujących problematykę ochrony danych, w tym: Polityki Bezpieczeństwa, Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi, zamieszczonych na stronie intranetowej Pogotowia Ratunkowego, do których dostęp odbywa się po zalogowaniu się Przyjmującego zamówienie nadanym przez Udzielającego zamówienia loginem i hasłem. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia umowy oraz przepisów wymienionych w zdaniu pierwszym, zwłaszcza w przypadku udostępnienia danych osobowych pacjentów osobom nieuprawnionym.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - 1) rzetelnego prowadzenia dokumentacji medycznej, w szczególności czytelnego, prawidłowego i kompletnego wypełnienia dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej;
 - 2) zaznajomienia się, stosowania i przestrzegania wewnętrznych aktów normatywnych Udzielającego zamówienia, w szczególności wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, zamieszczonych na jego stronie intranetowej oraz aktualnych procedur i procesów, wynikających z dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością, Regulaminu organizacyjnego, do których dostęp odbywa się po zalogowaniu Przyjmującego zamówienie, nadanym przez Udzielającego zamówienia loginem i hasłem.
7. W przypadku stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia naruszenia przez Przyjmującego zamówienia obowiązków wymienionych w ust. 6, Udzielający zamówienia może żądać od Przyjmującego zamówienia kary umownej każdorazowo w wysokości 350,00 zł.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia lub przez upoważnionych i uprawnionych pracowników Narodowego Funduszu Zdrowia, w zakresie określonym ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. 2024 r. poz. 146 z późn. zm.), a w szczególności co do :
 - 1) jakości i terminowości udzielanych świadczeń, a także w zakresie trzeźwości; obecności środków odurzających, dbałości o mienie Udzielającego zamówienie;
 - 2) liczby i rodzaju udzielonych świadczeń;
 - 3) współpracy z personelem zatrudnionym przez Udzielającego zamówienia;
 - 4) prowadzonej i wymaganej dokumentacji medycznejoraz poddania się kontroli innym uprawnionym organom w zakresie ich działania.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się brać udział w szkoleniach, organizowanych i finansowanych przez Udzielającego zamówienie, w terminach uzgodnionych z Udzielającym zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie udzielając świadczeń opieki zdrowotnej, współpracuje z personelem zatrudnionym przez Udzielającego zamówienia, w szczególności z:
 - 1) członkami zespołów wyjazdowych Pogotowia Ratunkowego;
 - 2) Z-cą Dyrektora ds. Medycznych Pogotowia Ratunkowego;
 - 3) Kierownikiem Działu Medycznego Pogotowia Ratunkowego, Z-cą Kierownika Działu Medycznego Pogotowia Ratunkowego;
 - 4) Liderami zespołów Pogotowia Ratunkowego.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania się weryfikacji zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Udzielającego zamówienia.

§ 6

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do posiadania w okresie wykonywania niniejszej umowy:
 - 1) aktualnego zaświadczenia wydanego przez uprawnionego lekarza medycyny pracy, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności pielęgniarstwa systemu z uprawnieniami do kierowania pojazdem uprzywilejowanym w ruchu;
 - 2) orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym;
 - 3) orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym;
 - 4) zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym.
2. Przyjmujący zamówienie wykonuje badania i uzyskuje zezwolenie na własny koszt.
3. Jeżeli w trakcie niniejszej umowy upływa termin ważności zaświadczenia, orzeczenia lekarskiego, psychologicznego, zezwolenia, o których mowa w ust. 1 Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć aktualne zaświadczenia, na 3 dni przed upływem terminu ich ważności, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Udzielającego zamówienia, a także żądania przez Udzielającego zamówienia kary umownej w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu tych dokumentów.

§ 7

Strony zgodnie postanawiają, że Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest:

- 1) posiadać aktualne zaświadczenie o odbyciu szkolenia okresowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i obowiązuje się je dostarczyć do Udzielającego zamówienia- Działu Kadr;
- 2) wykonywać czynności w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Udzielającego zamówienia;
- 3) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu wykonywania czynności;
- 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;
- 5) niezwłocznie zawiadomić Udzielającego zamówienia o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec inne osoby, znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 6) współdziałać z Udzielającym zamówienia w wypełnianiu obowiązków bezpieczeństwa i higieny pracy i z tego tytułu ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i zaniechania wyrządzone przy realizacji niniejszej umowy.

2. Przyjmujący zamówienie ponosi ryzyko gospodarcze związane z działalnością, obejmującą świadczenia opieki zdrowotnej, udzielane na podstawie niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że podlega ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej i z tego tytułu jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych na kwotę nie niższą niż 30 000,00 euro (słownie: trzydzieści tysięcy euro) na jedno zdarzenie, 150 000,00 euro (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy euro) na wszystkie zdarzenia i zobowiązuje się do kontynuowania tego ubezpieczenia przez cały okres trwania niniejszej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie dołącza do niniejszej umowy kserokopię polisy ubezpieczeniowej. Jeżeli w trakcie niniejszej umowy upływa termin ważności polisy, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć polisę na kolejny okres na **3 dni przed upływem tego terminu**, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Udzielającego zamówienia, a także żądania przez Udzielającego zamówienia kary umownej w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu tej polisy.
5. Jeżeli w trakcie niniejszej umowy zostanie określona przepisami prawa minimalna kwota obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przedłożenia polisy uzupełniającej w ciągu **3 dni od daty takiej zmiany**, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Udzielającego zamówienia

§ 9

1. Strony niniejszej umowy ponoszą solidarną odpowiedzialność za szkody wyrządzone pacjentom przy udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej, objętych umową.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność do pełnej wysokości za szkody polegające na zniszczeniu, uszkodzeniu lub utracie rzeczy udostępnionych mu przez Udzielającego zamówienie, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. W razie wyrządzenia szkody w czasie udzielania świadczeń przez zespół wyjazdowy, Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za część szkody proporcjonalną do jego stopnia zawinienia i przyczynienia się do powstania szkody. Jeśli nie można ustalić stopnia winy i przyczynienia się Przyjmującego zamówienie do powstania szkody, odpowiada on wraz z pozostałymi członkami zespołu wyjazdowego w częściach równych.
4. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody wywołane przez jego działanie lub zaniechanie a powstałe w związku z wykonywaniem umowy, będące następstwem działania niezgodnego z przepisami prawa oraz obowiązującymi procedurami lub zaniechania, albo braku dochowania należytej staranności.
5. W przypadku naprawienia przez Udzielającego zamówienia szkody poniesionej przez pacjenta w sytuacji, gdy za jej powstanie wyłącznie odpowiedzialnym będzie Przyjmujący zamówienie, jest on zobowiązany do zwrotu Udzielającemu zamówienia wszystkiego, co Udzielający zamówienia świadczył z tytułu naprawienia szkody. Zwrot nastąpi bezzwłocznie po wezwaniu, nie później, niż w ciągu 21 dni od wysłania wezwania listem poleconym na adres Przyjmującego zamówienie, wskazany w niniejszej umowie.
6. W przypadku wyrządzenia szkody w pojeździe Udzielającego zamówienia, z winy Przyjmującego zamówienie, Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność do kwoty 20 000,00 zł. Ograniczenie to nie dotyczy szkód spowodowanych umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa przez Przyjmującego zamówienie, szkód powstałych podczas kierowania pojazdem przez Przyjmującego zamówienie w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu, lub pod wpływem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii a także innych przypadków, w których ogólne warunki ubezpieczenia Auto Casco wyłączają odpowiedzialność ubezpieczyciela z przyczyn zawinionych przez kierującego pojazdem.

§ 10

1. Przyjmujący zamówienie, pomimo zakończenia dyżuru, jest zobowiązany udzielać świadczeń opieki zdrowotnej do momentu rozpoczęcia dyżuru przez następnego świadczeniodawcę.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy zgodnie z ofertą i nie ma prawa do przenoszenia swoich obowiązków na inne osoby, z wyjątkiem zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W każdym przypadku, o którym mowa w ust. 2, Przyjmujący zamówienie w porozumieniu z Udzielającym zamówienia (liderem lub osobą sporządzającą harmonogram) ustala zastępstwo we własnym zakresie i przekazuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy osobie, która posiada aktualną umowę tego samego rodzaju z Udzielającym zamówienia. Fakt ten Przyjmujący zamówienie do lidera lub osoby odpowiedzialnej za sporządzenie harmonogramów najpóźniej na 24 godz. przed rozpoczęciem dyżuru. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, dopuszcza się telefoniczne zgłoszenie, najpóźniej 1 godz. przed rozpoczęciem dyżuru.
4. Jeżeli Przyjmujący zamówienie:
 - 1) nie wykonał świadczenia zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust.1., ust. 2 i nie zapewni zastępstwa, zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w wysokości 200 % wynagrodzenia jakie przysługiwałoby, gdyby świadczenie zostało wykonane zgodnie z umową;
 - 2) nie wykona świadczenia w dniach świątecznych, o których mowa w § 3 ust. 7 i nie zapewni zastępstwa, zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w wysokości 200% wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby, gdyby świadczenie zostało wykonane zgodnie z umową.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w przypadkach:
 - 1) nieudzielenia świadczeń w sytuacji, o której mowa w ust.1 - w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) każdorazowo;
 - 2) skrócenia dyżuru bez uzgadniania z Udzielającym zamówienia przez: spóźnienie lub zejście z dyżuru – wysokości 200% wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby odpowiednio: za okres spóźnienia lub za okres pozostały do zakończenia dyżuru.
6. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie najwcześniej wymagalnego.
7. Kary określone w ust. 4 i 5 nie obejmują przypadków losowych niezawinionych przez Przyjmującego zamówienie. Ciężar dowodu zaistnienia przypadków losowych niezawinionych przez Przyjmującego zamówienie spoczywa na Przyjmującym zamówienie.
8. Ponadto Udzielający zamówienia może żądać od Przyjmującego zamówienie kary umownej:
 - 1) za każdą uzasadnioną skargę na czynności Przyjmującego zamówienie - w kwocie równej 12-krotności podstawowej stawki godzinowej, o której mowa w § 14 ust. 1;
 - 2) za każde nieetyczne i niekulturalne zachowanie podczas lub w związku wykonywaniem niniejszej umowy - w kwocie równej 12-krotności podstawowej stawki godzinowej, o której mowa w § 14 ust. 1;
 - 3) za brak wymaganej odzieży ochronnej na dyżurze - w kwocie równej 6-krotności podstawowej stawki godzinowej, o której mowa w § 14 ust. 1;
9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niewykonywania jakiegokolwiek działalności na rzecz innych podmiotów w godzinach udzielania świadczeń na podstawie niniejszej umowy. W razie zaistnienia takiego przypadku Udzielający zamówienia może żądać od Przyjmującego zamówienie kary umownej w kwocie równej 12-krotności podstawowej stawki godzinowej, o której mowa w § 14 ust. 1;

§ 11

1. Udzielający zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie środki transportu, łączności, sprzęt, aparaturę i środki medyczne, niezbędne do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, wymienionych w § 1.
2. Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać środków transportu medycznego, leków, środków medycznych oraz sprzętu i aparatury medycznej do udzielania innych, niż określonych w niniejszej umowie świadczeń opieki zdrowotnej.

3. Przyjmujący zamówienie realizujący świadczenia polegające na kierowaniu ambulansem zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących u Udzielającego zamówienia regulaminów, zarządzeń, procedur i instrukcji dotyczących zasad eksploatacji pojazdów.
4. Przyjmujący zamówienie kończąc dyżur (jako pielęgniarka systemu pełniący obowiązki kierowcy), ma obowiązek sprawdzenia dokumentów dołączonych do pojazdu oraz przekazania zespołowi przyjmującemu dyżur sprawny i czysty ambulans wraz z dokumentami, w szczególności dowód rejestracyjny, potwierdzenie ubezpieczenia, karty drogowe, kartę flotową.
5. Przyjmujący zamówienie (jako pielęgniarka systemu pełniący obowiązki kierowcy), przed rozpoczęciem dyżuru ma obowiązek sprawdzenia stanu technicznego ambulansu wspólnie z osobą kończąca dyżur zwaną dalej „zdającym” (tj. ratownik medyczny –kierowca lub pielęgniarka systemu-kierowca) zgodnie z checklistą stanowiącą zał. nr 2 do umowy. W przypadku stwierdzenia, że stan techniczny ambulansu, w zakresie określonym w checkliście, jest nieprawidłowy, Przyjmujący zamówienie i zdający wypełniają checklistę, którą podpisują. Przyjmujący zamówienie przekazuje checklistę Liderowi.
6. Przyjmujący zamówienie kończąc dyżur (jako pielęgniarka systemu), ma obowiązek przekazania zespołowi przyjmującemu dyżur kompletny, sprawny i czysty sprzęt. Przyjmujący zamówienie, przejmując dyżur ma obowiązek sprawdzenia stanu leków, środków medycznych, tlenu a w razie braków uzupełnienia tych stanów oraz sprawdzenia stanu urządzeń i sprzętu medycznego w ambulansie.
7. Udzielający zamówienia nie pobiera wynagrodzenia za korzystanie ze sprzętu, aparatury i środków medycznych wymienionych w ust 1., jednak fakt korzystania z nich przez Przyjmującego zamówienie jest uwzględniany przy określeniu wynagrodzenia za realizowane przez Przyjmującego zamówienie usługi.
8. W czasie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń socjalnych i sanitarnych znajdujących się na terenie Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze (bez bielizny pościelowej). Przyjmujący zamówienie, kończąc dyżur ma obowiązek pozostawienia ambulansu i pomieszczeń w należytym porządku i czystości.
9. Awarie, uszkodzenia sprzętu, braki powstałe w czasie pełnionego dyżuru Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zgłaszać natychmiast liderowi Pogotowia Ratunkowego z danego rejonu operacyjnego Pogotowia Ratunkowego lub Kierownikowi Działu Medycznego wypełniając odpowiednią dokumentację.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji obsługi i użytkowania sprzętu, aparatury medycznej. Wszystkie czynności zawarte w instrukcjach należy wykonywać z należytą starannością.
11. Obowiązki Przyjmującego zamówienie w zakresie eksploatacji pojazdu oraz w zakresie obsługi codziennej kierowcy (OC) określa zał. nr 4 do Umowy.

§ 12

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony z mocą od dnia **1.12.2024 r, od godziny 7⁰⁰** do dnia **01.07.2025 r., do godziny 7⁰⁰**, nie dłużej jednak niż do dnia obowiązywania umowy Udzielającego zamówienia z NFZ, w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej ratownictwo medyczne.
2. Niniejsza umowa może zostać przedłużona na podstawie aneksu w przypadkach prawem przewidzianych, w szczególności w przypadku przedłużenia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej – ratownictwo medyczne, zawartej pomiędzy NFZ a Udzielającym zamówienia.

§ 13

1. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na który została zawarta. Jeżeli zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze

- wykonywanie umowy, umowa ulega rozwiązaniu z dniem zaistnienia tych okoliczności. W takich przypadkach strony potwierdzają rozwiązanie umowy co ma charakter deklaracyjny.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie przez każdą ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 3. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego zamówienia ze skutkiem natychmiastowym na podstawie pisemnego oświadczenia, w szczególności gdy Przyjmujący zamówienie:
 - 1) niezasadnie odmówił wykonania świadczenia;
 - 2) nie kontynuował udzielania świadczeń w przypadku nierozpoczęcia dyżuru przez następnego świadczeniodawcę (§ 10 ust.1);
 - 3) wykonywał świadczenie w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających;
 - 4) utracił uprawnienia do wykonywania zawodu pielęgniarki systemu, utracił prawo jazdy;
 - 5) przekazał jakiegokolwiek informacje o zgonach pacjentów do jednostek nie uprawnionych do otrzymania takich informacji;
 - 6) udzielał/udziela świadczeń na rzecz innych podmiotów w godzinach udzielania świadczeń na podstawie niniejszej umowy (§ 10 ust. 9);
 - 7) wykorzystywał leki, sprzęt lub aparaturę medyczną w innym celu niż wykonywanie świadczeń objętych zakresem niniejszej umowy;
 - 8) nie stosował się do wskazań aktualnej wiedzy medycznej w zakresie medycyny ratunkowej; procedur ISO, innych procedur, Regulaminu organizacyjnego i zarządzeń wewnętrznych Udzielającego zamówienia;
 - 9) udzielając świadczeń zdrowotnych naruszył godność pacjentów lub dobre imię Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze.
 - 10) w przypadku, gdy skarga złożona na Przyjmującego zamówienie była/jest uzasadniona.
 4. Umowa może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia przez Udzielającego Zamówienia również w przypadku, gdy wartość kontraktu z NFZ uległa zmniejszeniu.

§ 14

1. Strony ustalają, że podstawowa stawka wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie za każdą godzinę udzielania świadczeń określonych umową przez pielęgniarkę systemu/pielęgniarkę systemu -kierowcę we wszystkie dni miesiąca wynosi zł (słownie:) brutto.
 2. Udzielający zamówienia zapłaci Przyjmującemu zamówienie następujące dodatki do stawki podstawowej wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1
 - 1) dodatek za każdą godzinę udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w dniach wymienionych w § 3 ust. 4 i 5, w wysokości **50 %** stawki podstawowej brutto, tj. przy stawce: zł - w kwocie zł brutto (słownie:),
 - 2) dodatek wyjazdowy za każdą godzinę udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w wysokości **30%** stawki podstawowej brutto, tj. przy stawce zł- w kwocie zł brutto (słownie: groszy)
 - 3) 3,00 zł. (słownie: trzy zł) brutto za każdą godzinę udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, świadczonych przez pielęgniarkę systemu, pełniących obowiązki kierownika zespołu, o którym mowa w art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2024 r. 652); z zastrzeżeniem ust. 3
 - 4) 3,00 zł. (słownie: trzy złote zero groszy) brutto za każdą godzinę udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, świadczonych przez ratowników medycznych, pełniących obowiązki kierowcy z zastrzeżeniem ust. 4
3. W przypadku nienależytego wykonania obowiązków kierownika zespołu ratownictwa medycznego przez Przyjmującego zamówienie, a w szczególności braku zamknięcia kart w systemie SWDPRM, („Kart Zlecenia Wyjazdu ZRM”, „Kart Medycznych Czynności Ratunkowych”, „Zeszytu rozchodów leków”, „Książki raportów ZRM”), braku systematycznego i bieżącego wypełniania dokumentacji obowiązującej w Pogotowiu Ratunkowym, Udzielający zamówienia wyznaczy Przyjmującemu zamówienie termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Po bezskutecznym upływie tego terminu dodatek,

o którym mowa w ust. 2 pkt 3 nie będzie przysługiwał za miesiąc, w którym termin ten upłynął bezskutecznie. W przypadku wielokrotnego stwierdzenia nienależytego wykonania obowiązków kierownika zespołu ratownictwa medycznego, Udzielający zamówienia będzie uprawniony do jednostronnego wypowiedzenia umowy w zakresie ust. 2 pkt 3 z zachowaniem 7- dniowego terminu.

4. Dodatek, o którym mowa w ust. 2 pkt. 4 będzie wypłacany pod warunkiem wykonania w całym miesiącu dodatkowych obowiązków kierowcy tj.
 - 1) przeprowadzenia raz w miesiącu pełnej procedury wypalenia filtra cząstek stałych,
 - 2) dodatkowego gruntownego mycia sprzętu medycznego i ambulansu,
 - 3) każdorazowego czytelnego, prawidłowego i kompletnego wypełniania kart drogowych,
 - 4) każdorazowego pozostawienia wypełnionych kart drogowych w wyznaczonych miejscach w tzw. „euro skrzynkach” znajdujących się w pomieszczeniach stacjonowania zespołu,
 - 5) wykonywania właściwej konserwacji i eksploatacji kół,
 - 6) dokonywania oceny stanu technicznego pojazdu, uzupełnienia wszystkich płynów technicznych pojazdu do uzyskania odpowiedniego stanu

Warunek wykonania wyżej wymienionych obowiązków nie będzie spełniony jeżeli Kierownik Działu Technicznego Udzielającego zamówienia stwierdzi niewykonanie lub nienależyte wykonanie któregokolwiek z tych obowiązków o czym Przyjmujący zamówienie zostanie powiadomiony wiadomością e-mail.

W przypadku wielokrotnego stwierdzenia nienależytego wykonania obowiązków, o których mowa w ust. 4 Udzielający zamówienia będzie uprawniony do jednostronnego wypowiedzenia umowy w zakresie ust. 2 pkt 4 z zachowaniem 7- dniowego terminu.

5. W przypadku przekroczenia czasu trwania danego dyżuru w stosunku do określonego w harmonogramie, stawki wynagrodzenia będą liczone w następujący sposób:
 - 1) w przypadku przedłużenia wyłącznie z powodu realizacji zlecenia wyjazdu ZRM (czas powrotu ZRM do miejsca stacjonowania) lub z powodu wcześniejszego rozpoczęcia realizacji zlecenia wyjazdu, każda godzina ponad ustalony w harmonogramie czas dyżuru zostanie opłacona według stawki określonej w ust. 1 powiększonej zgodnie z zasadami określonymi w ust. od 1 – 4; należność ta zostanie rozliczona wg stawki godzinowej a niepełna godzina w rozbiciu minutowym;
 - 2) w przypadku niestawienia się zmiennika zgodnie z ustalonym harmonogramem, każda następna godzina zostanie opłacona według stawki określonej w ust. 1 powiększonej zgodnie z zasadami określonymi w ust. od 1 – 4; należność ta zostanie rozliczona wg stawki godzinowej a niepełna godzina w rozbiciu minutowym.
6. Wypłaty wynagrodzenia za wykonane świadczenie dokonuje się raz w miesiącu w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wykonano, przelewem na konto wskazane przez Przyjmującego zamówienie.
7. Należność z tytułu wykonania umowy będzie wypłacana Przyjmującemu zamówienie co miesiąc na podstawie wystawionej elektronicznie w systemie ENOVA 365 przez Udzielającego zamówienia faktury (tzw. „samofakturowanie”), w oparciu o przesłaną i zaakceptowaną elektroniczną miesięczną ewidencję ilości godzin udzielonych świadczeń. Ewidencja i faktura zostaną przesłane na adres e-mail
8. Udzielający zamówienia zobowiązany jest wystawić fakturę wraz z zestawieniem w terminie do 8 dni po upływie miesiąca, za który ma zostać wypłacona należność.
9. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na wystawienie w jego imieniu przez Udzielającego zamówienia faktur za dany miesiąc bez jego podpisu. Brak informacji od Przyjmującego zamówienia o nieprawidłowościach w wystawionej fakturze w terminie 3 dni od otrzymania faktury będzie uważany za akceptację faktury.
10. Wypłaty wynagrodzenia za wykonane świadczenie dokonuje się raz w miesiącu w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wykonano, przelewem na rachunek bankowy o numerze wskazany przez Przyjmującego zamówienie.
11. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Udzielającego zamówienia, nie później niż w terminie 3 dni po

- upływie miesiąca, za który ma zostać wypłacone wynagrodzenie. Niewywiązanie z tego zobowiązania zwalnia Udzielającego zamówienia z jakiegokolwiek odpowiedzialności, jeżeli dokonał przelewu na rachunek bankowy wskazany w ust. 10.
12. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury, Przyjmującemu zamówienie przysługiwać będą odsetki w wysokości określonej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2023 r, poz. 1790 ze zm.) za okres od dnia wymagalności świadczenia pieniężnego, po spełnieniu swojego świadczenia niepieniężnego i doręczenia dłużnikowi faktury – do dnia zapłaty”.
 13. W razie obniżenia finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia po zawarciu niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na zmniejszanie stawek wynagrodzenia określonych w ust. 1, proporcjonalnie do obniżenia wartości kontraktu przez NFZ. Zmiana wysokości wynagrodzenia będzie obowiązywać od miesiąca obniżenia finansowania na podstawie pisemnej informacji Udzielającego zamówienia.
 14. Strony dopuszczają możliwość zmiany stawki podstawowej wynagrodzenia za każdą godzinę udzielania świadczeń. Zmiana wymaga uzgodnienia przez obie strony oraz formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Przyczynami uzasadniającymi zmianę stawki mogą być w szczególności:
 - 1) podwyższenie wysokości kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne udzielane przez Udzielającego zamówienia,
 - 2) otrzymania dodatkowych środków z przeznaczeniem na koszty udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 3) zaistnienie okoliczności niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy.
 - 4) zmiana Ustawy z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych (t.j Dz.U. 2022 r. poz. 2139), oraz zmiana innych przepisów mających wpływ na wysokość wynagrodzeń.”

§ 15

1. Przyjmujący zamówienie osobiście rozlicza się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że wykonywane przez niego usługi wchodzi w zakres prowadzonej działalności gospodarczej, o której mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 226 z późn. zm.).

§ 16

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jego adresem do korespondencji jest następujący adres:
.....
Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania Udzielającego zamówienia o każdej zmianie adresu do korespondencji pod rygorem przyjęcia, że wysłanie korespondencji listem poleconym na wskazany wyżej adres jest równe w skutkach z jej doręczeniem, przy czym za dzień doręczenia uważa się datę pierwszego awiza, widniejącą na kopercie.
2. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę Udzielającemu zamówienia na przekazywanie korespondencji na adres e-mail.....
3. Przyjmujący zamówienie będzie wysyłał korespondencje Udzielającemu zamówienia na e-mail sekretariatu tj. **kontakt@pogotowiejg.pl**
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania i powiadamiania Udzielającego zamówienia w przypadku dokonania zmian, w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) najpóźniej w ciągu 2 dni od nastąpienia zmiany.

§ 17

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

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2024 r, poz. 799 z póź.zm.), Kodeksu Cywilnego i innych ustaw.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Udzielający zamówienia :

Przyjmujący zamówienie :

.....

.....

Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze

1. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 1/2002 z dnia 31.01.2002 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie zakazu współpracy z Zakładami Pogrzebowymi i innymi nieuprawnionymi jednostkami.
2. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 4/2009 z dnia 30.01.2009 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze.
3. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 6/2011 z dnia 27.04.2011 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie zakazu palenia wyrobów tytoniowych w Pogotowiu Ratunkowym w Jeleniej Górze.
4. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 16/2011 z dnia 08.08.2011 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania naprawiania szkody w wyniku utraty lub uszkodzenia sprzętu medycznego/innego urządzenia.
5. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 18/2011 z dnia 30.08.2011 r. w sprawie zasad rozliczeń z telefonów służbowych do celów prywatnych.
6. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 9/2012 z dnia 31.08.2012 r. w sprawie zakazu prowadzenia prywatnych rozmów przez telefon komórkowy w trakcie świadczeń opieki zdrowotnej przez zespoły ratownictwa medycznego Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze
7. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 10/2014 z dnia 22.02.2013 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie obowiązku wykonania badania EKG podczas realizacji wyjazdu i konsultacji zapisu EKG z lekarzem kardiologiem przez zespoły ratownictwa medycznego (ZRM) Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze.
8. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 4/2016 z dnia 29.03.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie systemu kodowania wyjazdów zespołów Ratownictwa Medycznego.
9. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 17/2016 z dnia 16.11.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie ustanowienia funkcji i zakresu obowiązków Lekarza Konsultanta Medycznego.
10. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 18/2016 z dnia 09.12.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie powołania zespołu do spraw współpracy z Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jeleniogórskiej w Pogotowiu Ratunkowym w Jeleniej Górze
11. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 10/2018 z dnia 06.09.2018 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych
12. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 22/2022 z dnia 7.11.2022 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej
13. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 25/2022 z dnia 9.12.2022 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie powołania zespołu ds.. Współpracy Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jeleniogórskiej.
14. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 5/2023 z dnia 15.03.2023 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie regulaminu odbywania szkoleń oraz uczestnictwa w kształceniu osób wykonujących zawody medyczne w Pogotowiu Ratunkowym w Jeleniej Górze.
15. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 15/2023 z dnia 17.07.2023 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie procedury funkcjonowania jednostki współpracującej z Systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne pod nazwą Motoambulans przy Pogotowiu Ratunkowym w Jeleniej Górze.
16. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 17/2023 z dnia 08.08.2023 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego.

Miejscowość, Data i godzina.....

Nazwa podstacji Numer rej. pojazdu

LP.	ELEMENTY DO SKONTROLOWANIA	BEZ UWAG OZNACZYĆ „V”	UWAGI PRZEKAZUJĄCEGO (OPISAĆ ZAKRES NIEPRAWIDŁOWOŚCI)
1	stan techniczny blacharski - wgniecenia blacharskie		
2	stan techniczny powierzchni lakieru - głębokie rysy		
3	urwane lub brakujące zewnętrzne elementy pojazdu np. lusterka, lampki obrysowe ect		
4	uszkodzenia felg/opon		
5	stan techniczny drzwi - czy otwierają/zamykają się bez przeszkód		
6	stan techniczny szyb - czy nie posiada pęknięć, odprysków		
7	zawieszenie - uszkodzenia-stuki-luzy		
8	kontrola poziomu Adblue		
9	kontrola poziomu oleju		
10	kontrola poziomu płynu chłodzącego		
11	kontrola poziomu płynu do spryskiwaczy		
12	kontrola poziomu płynu do wspomagania		

13	ocena podczas codziennego użytkowania ładowania i wydajności akumulatora/alternatora		
14	kontrola pojawiających się komunikatów komputera pokładowego oraz lampek kontrolnych na tablicy rozdzielczej		
15	ocena sprawności działania hamulca roboczego/postojowego		
16	kontrola oświetlenie podstawowego wewnątrz i na zewnątrz pojazdu		
17	ocena oświetlenia specjalnego wewnątrz i na zewnątrz pojazdu		
18	ocena pracy silnika		
19	ocena rozruchu silnika		
20	ocena pracy skrzyni biegów		
21	ocena sprawności działania przetwornicy		
22	ogrzewanie/klimatyzacja przedziału medycznego/kabiny kierowcy		
23	kontrola wnętrza pojazdu (kabina kierowcy/przedział medyczny)		
24	Kontrola prawidłowo umieszczonej karty pamięci w videorejestratorze (w przypadku źle umieszczonej na wyświetlaczu pojawi się komunikat brak kart SD		
25	Inne		

Podpis osoby przekazującej.....

Podpis osoby odbierającej.....

1. Obowiązki Przyjmującego zamówienie w zakresie eksploatacji pojazdu:

- 1) pobrać wymagane dokumenty, przed rozpoczęciem dyżuru,
- 2) sprawdzać pojazd przed wyjazdem z miejsca postoju zwłaszcza pod względem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 3) wykonać przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy obsługę codzienną tzw. „OC” pojazdu,
- 4) dbać o stan techniczny i czystość pojazdu oraz prawidłowe zabezpieczenie pojazdu w trakcie realizacji czynności ratunkowych,
- 5) usuwać drobne uszkodzenia pojazdu w czasie pracy a w przypadku braku możliwości usunięcia uszkodzenia / awarii we własnym zakresie, niezwłocznie zawiadomić Kierownika Działu Technicznego, wypełniając odpowiednią dokumentację obowiązującą u Udzielającego zamówienia,
- 6) przekazać po zakończeniu udzielania świadczeń zatankowany pojazd, dowód rejestracyjny, komplet kluczy pojazdu, osobie przyjmującej dyżur,

2. Zakres czynności obsługi codziennej kierowcy („OC”)

Niewłocznie po rozpoczęciu dyżuru należy sprawdzić:

- 1) stan paliwa w zbiorniku i zapis w karcie drogowej – zatankowanie samochodu,
- 2) poziom oleju w misce olejowej silnika,
- 3) poziom cieczy w układzie chłodzenia,
- 4) stan i naciąg paska klinowego,
- 5) stan ogumienia oraz raz na tydzień ciśnienie w ogumieniu,
- 6) luz sumaryczny układu kierowniczego na kole kierowniczym,
- 7) poziom płynu hamulcowego,
- 8) działanie wyposażenia elektrycznego samochodu,
- 9) szczelność układów zasilania i hamulcowego,

- 10) mocowanie kół jezdnych,
- 11) działanie hamulca pomocniczego,
- 12) działanie hamulca zasadniczego po uruchomieniu i nagraniu silnika,
- 13) wyposażenie pojazdu w podnośnik, koło zapasowe, trójkąt awaryjny, gaśnicę p/poż, zestaw żarówek samochodowych (komplet).

Przed zakończeniem dyżuru i przekazaniem pojazdu pracownikowi przyjmującemu dyżur, należy:

- 1) sprawdzić stan ogumienia a w razie uszkodzenia wymienić, zgłaszając zdarzenie Kierownikowi Działu Technicznego,
- 2) uzupełnić olej w misce olejowej,
- 3) uzupełnić paliwo w zbiorniku paliwa dokonując odpowiedni zapis w karcie drogowej,
- 4) usunąć wszystkie drobne usterki zauważone w czasie jazdy,
- 5) umyć samochód oraz oczyścić wnętrze pojazdu,
- 6) ustawić pojazd w miejscu stałego postoju, unieruchomić, zabezpieczyć pojazd przed użyciem przez osoby niepowołane, pożarem itp.