**Załącznik nr 2 do umowy**

Do zakresu obowiązków Przyjmującego Zamówienie wynikających z § 1 ust. 2 umowy, należy wykonywanie świadczeń medycznych w medycznych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia, a w szczególności:

1. Wykonywanie świadczeń medycznych Przyjmujący Zamówienie uzgadnia z Kierownikiem Oddziału, który kieruje i nadzoruje procesem wykonywanych świadczeń na oddziale, dyrektorem do spraw medycznych lub osobą pełniącą jego funkcję albo osobą wyznaczoną przez dyrektora do spraw medycznych lub Prezesa MCM, którzy decydują pod względem merytorycznym o sposobie i zakresie wykonywania świadczeń zdrowotnych.
2. Rozpoczynanie oraz kończenie pełnienia obowiązków odbywa się o godzinie wskazanej w miesięcznym rozkładzie pełnienia obowiązków medycznych, ustalonym przez Kierownika Oddziału lub osoby upoważnione.
3. Dokonanie dokładnego badania każdego nowoprzyjętego pacjenta, a po wykorzystaniu wszystkich dostępnych środków ustalenie rozpoznania i wytyczenie oraz wdrożenie postępowania medycznego.
4. O ile wymaga tego ciężki stan pacjenta, udzielenie mu niezbędnej pomocy jeszcze przed dokonaniem formalności związanych z przyjęciem lub skierowaniem pacjenta do szpitala.
5. Dopilnowanie dokładnego wykonania czynności kancelaryjnych, w tym ustalenia uprawnień do leczenia pacjenta w ramach kontraktu z NFZ, uzyskania odpowiednich zgód na udostępnianie informacji i dokumentacji osobom trzecim.
6. Dopilnowanie, aby chory zakaźnie, lub o taką chorobę podejrzany, był zaopatrzony zgodnie z obowiązującymi zasadami, dotyczącymi zwłaszcza izolacji.
7. Wykonywanie obchodów lekarskich w godzinach ustalonych przez Ordynatora Oddziału lub Kierownika Oddziału.
8. Prowadzenie zgodnie z posiadaną wiedzą medyczną postępowania leczniczego u chorych przyjętych na Oddział lub w poradni z wykorzystaniem dostępnej aparatury i sprzętu medycznego oraz posiadanymi kwalifikacjami.
9. Nadzorowanie pracy personelu średniego i niższego w Oddziale lub poradni, kontrola wykonania wydawanych zleceń.
10. Wykonywanie specjalistycznych badań i konsultacji i ewentualnych zabiegów medycznych na potrzeby innych oddziałów i poradni Udzielającego Zamówienia w zakresie swych kwalifikacji i umiejętności w ustalonych godzinach wykonywania świadczeń medycznych.
11. Udzielanie porad ambulatoryjnych dla chorych bez skierowania lub skierowanych do szpitala, ale niewymagających hospitalizacji, w zakresie Izby Przyjęć szpitala i poradni.
12. Prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Udzielającego Zamówienia, w tym za pomocą systemu informatycznego Eskulap.
13. Przestrzeganie obowiązujących u Udzielającego Zamówienia zasad współżycia społecznego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
14. Niepodejmowanie działań i powstrzymanie się od zachowań mogących wpływać negatywnie na wizerunek i dobre imię Udzielającego Zamówienia.
15. Przybycia na wezwanie Kierownika Oddziału, Dyrektora ds. medycznych lub uprawnionej osoby w niezbędnych sytuacjach medycznych, w czasie możliwie najkrótszym do zrealizowania.

***Udzielający Zamówienia: Przyjmujący Zamówienie:***