

**Umowa nr .....  
o udzielanie świadczeń zdrowotnych**

zawarta w dniu ..... r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

**Zespołem Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim**, ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Św., wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach pod poz. KRS 0000002506, zwanym dalej **Udzielającym Zamówienia lub Szpitalem**, reprezentowanym przez Dyrektora Naczelnego – Tomasza Kopca

a Panią/Panem

**lek.** .....

adres: .....

NIP:.....

REGON: .....

zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**, łącznie zwanymi dalej **Stronami**,

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest osobiste udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim w zakresie wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie badań i opisu USG oraz udzielanie świadczeń zdrowotnych w siedzibie Szpitala.

2. Przyjmujący Zamówienie będzie dokonywał opisu badań zgodnie z zasadami wiedzy medycznej.

**§ 2.**

**Dokumenty**

1. Przyjmujący Zamówienie przedkłada następujące dokumenty:

- 1) wypis CEiDG,
- 2) kserokopię odpisu lub zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
- 3) kserokopię dyplomu lekarza,
- 4) kserokopię prawa wykonywania zawodu lekarza,
- 5) kserokopię dyplomu specjalisty,
- 6) polisę odpowiedzialności cywilnej,
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania niniejszej umowy,

2. Ponadto Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy aktualizować na własny koszt w/w dokumenty. Brak aktualnych dokumentów uprawnia Udzielającego Zamówienia do niezwłocznego odsunięcia Przyjmującego Zamówienie od udzielania świadczeń zdrowotnych lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

**§ 3.**

**Miejsce udzielania świadczeń**

Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim.

**§ 4.**

**Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych**

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, sporządzonym przez Kierownika Działu Kadr i Płac w uzgodnieniu z Przyjmującym Zamówienie oraz Kierownikiem Oddziału

2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 przedkładany jest Przyjmującemu Zamówienie nie później niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który jest ustalany.



3. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w harmonogramie. Korekta harmonogramu wymaga zaakceptowania przez Kierownika Oddziału, w uzgodnieniu z Dyrektorem ds. Lecznictwa.

4. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek powiadomić o tym fakcie Kierownika Działu Kadr i Płac niezwłocznie nie później w terminie 2 dni (np.. mailem, telefonicznie, itp.).

## **§ 5.**

### **Warunki realizacji umowy**

Przyjmujący Zamówienie w czasie wykonywania obowiązków wynikających z umowy nie może opuścić miejsca wykonywania świadczenia (bez zgody Udzielającego Zamówienie wyrażonej przez p.o. Dyrektora Naczelnego Adama Karolika lub inną osobę upoważnioną do reprezentacji Udzielającego Zamówienie) z zastrzeżeniem, że opuszczenie miejsca pracy jest dopuszczalne gdy jest to konieczne celem ratowania życia lub zdrowia chorego w innej komórce organizacyjnej Szpitala.

## **§ 6.**

### **Obowiązki Przyjmującego Zamówienie**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do:

- 1) stosowania się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych, w szczególności zawartych w:
  - a) ustawie z 05.12.1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 790),
  - b) ustawie z 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn. zm.),
  - c) ustawie z 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.),
  - d) ustawie z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
  - e) rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. poz. 666 z późn. zm.),
  - f) ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 849 z późn. zm.);
- 2) stosowania się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcji Zarządzania RODO i Regulaminu Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
- 3) przestrzegania procedur właściwych dla miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych, stosowania się do wskazówek osoby koordynującej pracę komórki organizacyjnej,
- 4) prowadzenia dokumentacji medycznej w sposób dokładny, systematyczny i czytelny, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z wymogami płatnika systemu ubezpieczeń zdrowotnych, a także innej dokumentacji wymaganej przez Udzielającego Zamówienia,
- 5) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
- 6) sprawdzania wyposażenia miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych, a w razie potrzeby – domagania się naprawy lub uzupełnienia wyposażenia,
- 7) sprawdzania prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
- 8) poszanowania godności pacjenta i jego prywatności,
- 9) wykonywania wszystkich zadań zapewniających opiekę lekarską w oparciu o obowiązującą wiedzę i zasady etyki zawodowej, z należytą starannością i dbałością o dobro pacjenta i Udzielającego Zamówienia,
- 10) współpracy z pracownikami zatrudnionymi przez Udzielającego Zamówienie oraz innymi podmiotami udzielającymi świadczeń zdrowotnych pacjentom,
- 11) w przypadku wątpliwości diagnostycznych – zasięgania opinii Kierownika Oddziału lub konsultowania z innymi lekarzami,
- 12) dbania o wizerunek Udzielającego Zamówienie, przestrzegania obowiązujących regulaminów i zarządzeń, przestrzegania zasad BHP i ppoż.,
- 13) stosowania się do zaleceń i wdrożonych Standardów Jakości Udzielającego Zamówienia.

## **§ 7.**

### **Środki techniczne**

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową korzysta z:

- 1) bazy lokalowej Udzielającego Zamówienia,
- 2) aparatury i sprzętu medycznego oraz środków transportowych będących własnością



Udzielającego Zamówienia,

2. Korzystanie z wyżej wymienionych środków może odbywać się w zakresie niezbędnym do udzielania świadczeń zdrowotnych objętych umową.

3. Konserwacja i naprawa sprzętu odbywa się na koszt Udzielającego Zamówienia.

4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia aparatury lub sprzętu medycznego z winy Przyjmującego Zamówienie, Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie równowartością wyrządzonej szkody, w sytuacji jednoznacznie wskazującej na winę Przyjmującego.

5. Przyjmujący Zamówienie nie może wykorzystywać środków, o których mowa w ust. 1 na cele odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, chyba że odpłatność wynika z przepisów obowiązujących Udzielającego Zamówienia i jest pobierana na jego konto.

6. Przyjmujący Zamówienie nie odpowiada za skutki awarii powstałej w czasie użytkowania wadliwej aparatury Udzielającego Zamówienia w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych.

7. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek sprawdzenia stanu sprawności aparatury przed jej użyciem, a jeśli awaria aparatury powstanie w trakcie udzielania świadczeń, ma obowiązek podjęcia wszelkich działań minimalizujących negatywne konsekwencje awarii dla zdrowia pacjenta.

8. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek sprawdzać wyposażenie miejsca pracy i w razie potrzeby wnioskować uzupełnienia jego zawartości, jak również wnioskować do kierowników właściwych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia o doposażenie miejsca pracy w niezbędne materiały, środki, czy sprzęt.

9. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi i standardy obowiązujące u Udzielającego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należytym stanie obciążają Przyjmującego Zamówienie.

## **§ 8.**

### **Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie**

Przyjmujący Zamówienie nie może:

1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 8 ust. 1 w celu ubocznego zarobkowania na rachunek własny,

2) poświęcać czasu, w którym ma obowiązek wykonywać niniejszą umowę, na załatwianie spraw osobistych lub uboczne zarobkowanie na rachunek własny.

## **§ 9.**

### **Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej**

Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach odnoszących się do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy.

## **§ 10.**

### **Wynagrodzenie**

1. Za usługi medyczne świadczone w ramach niniejszej umowy Udzielający Zamówienie zobowiązuje się płacić Przyjmującemu Zamówienie wynagrodzenie w wysokości:

a) ..... zł brutto za wykonanie i opis badania USG Doppler tętnic szyjnych,

b) ..... zł brutto za wykonanie i opis badania USG Doppler kończyny dolnej ( jedna strona),

c) ..... zł brutto za wykonanie i opis badania USG Doppler żył kończyny dolnej ( jedna strona),

d) ..... zł brutto za wykonanie i opis badania USG stawu kolanowego,

e) ..... zł brutto za wykonanie i opis badania USG stawu ramennego,

f) ..... zł brutto za wykonanie i opis badań USG jamy brzusznej, tarczycy, tkanek miękkich oraz węzłów chłonnych.

2. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianej wystawionej faktury/rachunku (potwierdzonego pieczętą z datą wpływu), przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.

3. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez koordynatora zespołu wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych oraz ilości wykonanych opisów badań w danym miesiącu.

4. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego



załącznika (tj. potwierdzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.

5. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.

6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## **§ 11.**

### **Odpowiedzialność**

1. W zakresie rozliczeń regresowych między Stronami w związku z odpowiedzialnością solidarną, Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z winy lub rażącego niedbalstwa Przyjmującego Zamówienie lub nie ponosi odpowiedzialności stopniu w jakim szkoda była następstwem zawinionych działań Przyjmującego Zamówienie. Jeżeli Udzielający Zamówienie zapłaci odszkodowanie lub zadośćuczynienie jako dłużnik solidarny – będzie uprawniony do żądania od Przyjmującego Zamówienie zwrotu całości lub odpowiedniej części zapłaconej kwoty, w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy lub stopnia przyczynienia się Przyjmującego Zamówienie.

2. Przyjmujący Zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą z przyczyn leżących po stronie Udzielającego Zamówienie.

## **§ 12.**

### **Kontrola udzielania świadczeń zdrowotnych**

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na poddanie się kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne uprawnione do tego podmioty, w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu udzielania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- 2) miejsca i czasu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 4) sporządzania dokumentacji medycznej.

2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez NFZ, w wyniku której zostanie wydana decyzja nakładająca na Udzielającego Zamówienia karę finansową, stanowi podstawę do obniżenia wynagrodzenia lub żądania zwrotu równowartości kary finansowej od Przyjmującego Zamówienie, jeżeli decyzja o nałożeniu kary finansowej przez NFZ powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.

## **§ 13.**

### **Okres obowiązywania**

Niniejsza umowa została zawarta na czas określony od ..... r. do ..... r.,

## **§ 14.**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa ulega rozwiązaniu:

- 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron,
- 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
- 3) z dniem zakończenia udzielania przez Szpital świadczeń zdrowotnych, których wykonywanie stanowi przedmiot niniejszej umowy,
- 4) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej,
- 5) wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.

2. W szczególności umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym wskutek pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia jeżeli:

- 1) informacje zawarte w ofercie złożonej przez Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
- 2) Przyjmujący Zamówienie zaniedba należytego prowadzenia dokumentacji medycznej,
- 3) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi lub odstąpi od świadczenia usług zdrowotnych w ustalonym czasie lub opuści miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych w godzinach określonych w grafiku, bez porozumienia z Udzielającym Zamówienia,



4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej.

3. Z chwilą rozwiązania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zwrotu wszelkich otrzymanych lub wytworzonych u Udzielającego Zamówienia dokumentów, narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

## **§ 15.**

### **Kary umowne**

1. Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie karą umowną:

1) za opóźnienie rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych lub za samowolne opuszczenie stanowiska pracy oraz za nieświadczenie usług zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc, w wysokości 2000 zł za każdy taki przypadek,

2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości 2000 zł za każdy taki przypadek,

3) za nieuzasadnione odstąpienie od wykonywania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy), w wysokości 20000 zł.

2. W przypadku gdy wysokość wyrządzonej szkody będzie większa od zastrzeżonej kary umownej Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

## **§ 16.**

### **Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. W związku z koniecznością prawidłowej realizacji niniejszej umowy Udzielający Zamówienie powierza Przyjmującemu Zamówienie na czas trwania niniejszej umowy przetwarzanie danych osobowych pacjentów, których to danych jest administratorem, w zakresie i celu niezbędnym do prawidłowej realizacji niniejszej umowy oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zakres przetwarzania obejmuje dane osobowe pacjentów oraz ewentualne inne dane osobowe niezbędne do prawidłowej realizacji umowy zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „*RODO*”

3. Udzielający Zamówienia i Przyjmujący Zamówienie zapewniają bezpieczne przetwarzanie przekazywanych danych osobowych stosując w tym celu odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa wymagany na mocy art. 32 (Bezpieczeństwo Przetwarzania) „*RODO*”. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do osobistego przetwarzania powierzonych mu danych i nie dokonywania dalszego powierzenia tych danych.

4. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Przyjmujący Zamówienie w miarę możliwości pomaga Udzielającemu Zamówienie poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III *RODO - Prawa osoby, której dane dotyczą*.

5. Uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, Przyjmujący Zamówienie pomaga Udzielającemu Zamówienie wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 *RODO – bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych*.

6. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy, zależnie od decyzji Udzielającego Zamówienie, Przyjmujący Zamówienie usuwa lub zwraca Udzielającemu Zamówienie wszelkie powierzone mu dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

7. Przyjmujący Zamówienie udostępnia Udzielającemu Zamówienie wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w artykule 28 *RODO – Podmiot przetwarzający* oraz umożliwia Udzielającemu Zamówienie lub audytorowi upoważnionemu przez Udzielającego Zamówienie przeprowadzanie audytów.

## **§ 17.**

### **Klauzula informacyjna RODO**

1. Udzielający Zamówienia informuje, iż jest administratorem danych osobowych Przyjmującego Zamówienie, przekazanych w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy. Przyjmujący zamówienie ma prawo do dostępu do przekazanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) przekazanych danych osobowych, żądania ich usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania przekazanych danych osobowych, ograniczenia przetwarzania przekazanych danych osobowych, poinformowania o odbiorcach przekazanych danych osobowych, przenoszenia



przekazanych danych osobowych, wniesienia w każdej chwili sprzeciwu wobec przetwarzania przekazanych danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, cofnięcia w każdej chwili zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na tej podstawie (ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano zgodnie z prawem, przed jej wycofaniem). Po otrzymaniu sprzeciwu Przyjmujący Zamówienie przestanie przetwarzać dane w ww. celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności Przyjmującego Zamówienie, lub gdy dane Przyjmującego Zamówienie będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń Udzielającego Zamówienie. Podanie danych jest dobrowolne z tym, że odmowa ich podania może utrudnić albo uniemożliwić należyte wykonanie niniejszej umowy.

2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych osobowych Przyjmującego Zamówienie pełni Jaromir Dylewski, InBase Sp. z o.o., ul. Stanisława Lentza 10, 02-956 Warszawa e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl).

## **§ 18.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw właściwych w tym zakresie.
4. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Udzielającego Zamówienia.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

.....  
**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE**