

**Umowa nr
o udzielanie świadczeń zdrowotnych**

zawarta w dniu r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim,
ul. K. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Św., wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach pod poz. KRS 0000002506,
zwanym dalej **Udzielającym Zamówienie lub Szpitalem,**
reprezentowanym przez Dyrektora Naczelnego – Dariusza Tumulca ,

a

lekarzem:

- zamieszkałym w: ul.

- prowadzącym prywatną praktykę lekarską posiadającym:

1) Prawo wykonywania zawodu nr wydane przez

2) NIP:

3) REGON:.....

zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie,**

łącznie zwanymi dalej **Stronami.**

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest kierowanie Oddziałem Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim a także udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie pacjentom Udzielającego Zamówienie w ramach sprawowania funkcji.
2. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek **kierowania Oddziałem Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym, a także udzielania świadczeń w postaci sprawowania opieki lekarskiej, jako samodzielny lekarz, nad pacjentami Oddziału Neurologicznego z Pododdziałem Udarowym w terminach i godzinach ściśle określonych w harmonogramie.**
3. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszelkich procedur wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym płatnikiem świadczeń.

a w szczególności:

- 1) kwalifikowanie pacjentów zgłaszających się do Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Św.
 - 2) realizacja świadczeń zdrowotnych,
 - 3) odbywanie obchodu lekarskiego,
 - 4) udzielanie konsultacji lekarskich w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia,
 - 5) wykonywanie innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego oraz zgodnego z aktualną wiedzą medyczną i należytą starannością wykonywania zawodu lekarza.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy.
 5. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę swoich możliwości, wskazać zastępcę o odpowiednich kwalifikacjach, w pierwszej kolejności spośród lekarzy zatrudnionych u Udzielającego Zamówienie (bez względu na podstawę zatrudnienia). Ustanowienie zastępcy Przyjmujący Zamówienie powinien uzgodnić z odpowiednim Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału lub Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

§ 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.

6) ponosę 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

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest **Oddział Neurologii [z Pododdziałem Udarowym]**

2. Przyjmujący Zamówienie, w przypadkach szczególnych, może i powinien udzielać świadczeń zdrowotnych w innej komórce organizacyjnej Szpitala (np. udzielać konsultacji), zgodnie z posiadaną wiedzą medyczną i doświadczeniem klinicznym.

§ 4.

Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Oddziału Neurologicznego z Pododdziałem Udarowym.

2. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Oddziału Neurologicznego z Pododdziałem Udarowym, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.

3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 przedkładać jest Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa nie później niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który jest ustalany.

4. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w harmonogramie. Korekta harmonogramu wymaga zaakceptowania przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.

5. Przyjmujący zamówienie może jednostronnie zmienić sposób udzielania świadczeń zdrowotnych z dyżuru stacjonarnego w podwójnej obsadzie na dyżur mieszany stacjonarno-telefoniczny oraz z stacjonarno-telefonicznego na stacjonarny. Taka zmiana wymaga uprzedniego poinformowania Udzielającego zamówienie poprzez wysłanie informacji na adres e-mail: kadry@zoz.ostrowiec.pl przed dokonaniem zmiany, przy czym o wezwaniu zawiadamia lekarz pełniący stacjonarnie dyżur w oddziale. Informację o dokonanych zmianach w obsadzie dyżuru i sposobie jego wykonywania należy zamieścić w uwagach z raportu z dyżuru lekarskiego. Zmiana sposobu wykonywania dyżuru na stacjonarno-telefoniczny może być dokonana pod warunkiem zapewnienia wymaganej obsady dyżurującej stacjonarnie na oddziale.

6. Osobami upoważnionymi ze strony Udzielającego zamówienie do wezwania Przyjmującego zamówienie z dyżuru w gotowości pod telefonem do osobistego stawiennictwa i wykonywania świadczeń w siedzibie Udzielającego zamówienie są: Dyrektor Naczelny, Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa oraz Kierownik / Ordynator Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, Kierownik / Ordynator Oddziału Neurologii, lekarz dyżurny pełniący dyżur stacjonarny w Oddziale Neurologii lub każda osoba pełniąca obowiązki w zastępstwie ww. osób.

§ 5.

Warunki realizacji umowy

1. Realizacja zadań wynikających z umowy kończy się po zgłoszeniu się następcy, któremu Przyjmujący Zamówienie przekazuje raport z wykonywanych zadań i zapoznaje go ze stanem pacjentów.

2. Przyjmujący Zamówienie w czasie wykonywania obowiązków w siedzibie Udzielającego zamówienie wynikających z umowy nie może opuścić miejsca wykonywania świadczenia, bez zgody Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa lub innej, kompetentnej osoby reprezentującej Udzielającego Zamówienie, chyba że dla ratowania życia lub zdrowia chorego w innej komórce organizacyjnej Szpitala, za wyjątkiem zmiany sposobu wykonywania dyżuru zgodnie z §4 ust. 5 umowy.

3. Przyjmujący Zamówienie nie powinien opuszczać miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych realizowanych w siedzibie Udzielającego zamówienie, pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.

4. Wykonywanie dyżurów w gotowości telefonicznej polega na udzielaniu świadczeń zdrowotnych

przez Przyjmującego zamówienie w taki sposób, że pozostaje on w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych pod telefonem, podczas gdy stacjonarnie na oddziale zapewnione jest wykonywanie dyżuru przez innego lekarza o wymaganych kwalifikacjach. Wykonywanie dyżuru stacjonarno-telefonicznego nie jest możliwe bez upewnienia się przez Wykonawcę, iż jednocześnie wykonywany będzie lekarski dyżur stacjonarny na oddziale przez drugiego lekarza.

5. Przyjmujący zamówienie pozostający w gotowości telefonicznej do udzielania świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest do niezwłocznego stawiennictwa w siedzibie Udzielającego zamówienie na każde telefoniczne wezwanie, w sposób zgodny z zasadami ustalonymi niniejszą umową. Przyjmujący zamówienie zapewnia niezwłoczne odbieranie połączeń telefonicznych pod ustalonym przez strony numerem telefonu oraz niezwłoczne stawiennictwo w siedzibie Udzielającego zamówienie w przypadku wezwania do siedziby Udzielającego zamówienie. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do pozostawania w trakcie dyżuru telefonicznego w odległości gwarantującej niezwłoczne stawiennictwo w siedzibie Udzielającego zamówienie oraz do rozpoczęcia udzielania świadczeń w siedzibie Udzielającego zamówienie w terminie nie dłuższym niż 60 minut od momentu otrzymania wezwania do siedziby Udzielającego zamówienie.

6. Przyjmujący zamówienie pozostający w gotowości telefonicznej do udzielania świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest, w uzasadnionych przypadkach, do udzielania niezwłocznych konsultacji telefonicznych pod wskazanym numerem telefonu, na zgłoszenie lekarza dyżurującego stacjonarnie na Oddziale Neurologii.

§ 6.

Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie kierowania Oddziałem należy:

- 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Oddziału,
- 2) z uwzględnieniem funkcjonowania Oddziału w ruchu ciągłym,
- 3) opracowywanie comiesięcznych harmonogramów pracy lekarzy w tym dyżurów medycznych, z uwzględnieniem pracy Przyjmującego Zamówienie i organizowanie zastępstw,
- 4) rozdział zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rodzaju i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
- 5) nadzór służbowy nad wykonywanymi - przez personel Oddziału - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktażu zawodowego,
- 6) właściwa organizacja pracy pod względem BHP i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
- 7) prowadzenie bieżącej oceny wyników i jakości pracy pracowników,
- 8) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej przy realizacji zadań Oddziału, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
- 9) monitorowanie kondycji finansowej Oddziału,
- 10) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału,
- 11) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Oddziału,
- 12) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
- 13) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w oddziale,
- 14) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Oddziale,
- 15) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Oddziału i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
- 16) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Oddział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
- 17) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Oddziału w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.

2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w udzielania świadczeń zdrowotnych należy:

- 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,

publicznych.

d) ustawie z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych,
e) rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania

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 Ordynatora/Kierownika komórki organizacyjnej lub osoby zastępującej Ordynatora/Kierownika,

4) monitorowania stanu zdrowia pacjentów,

5) 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,

6) wykonywania niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych (w granicach niezbędnej potrzeby),

7) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,

8) sprawdzania wyposażenia miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych, a w razie potrzeby – domagania się naprawy lub uzupełnienia wyposażenia,

9) sprawdzania prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,

10) udzielania pacjentowi i członkom jego najbliższej rodziny przystępnej informacji o stanie zdrowia pacjenta, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu,

11) poszanowania godności pacjenta i jego prywatności,

13) niezwłocznego rozliczania procedur medycznych,

14) 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,

15) prowadzenia sprawozdawczości dla potrzeb NFZ lub innej, jeżeli jest to uzasadnione odpowiednimi przepisami prawa,

16) współpracy z pracownikami zatrudnionymi przez Udzielającego Zamówienie oraz innymi podmiotami udzielającymi świadczeń zdrowotnych pacjentom,

17) w przypadku wątpliwości diagnostycznych lub terapeutycznych – zasięgania opinii Ordynatora/Kierownika Oddziału lub konsultowania z innymi lekarzami,

18) dbania o wizerunek Udzielającego Zamówienia, przestrzegania obowiązujących regulaminów i zarządzeń, przestrzegania zasad BHP i ppoż.,

19) stosowania się do zaleceń i wdrożonych Standardów Jakości Udzielającego Zamówienia.

2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest sprawdzać czy Świadczeniobiorca, któremu wystawiana jest recepta na leki refundowane, jest ubezpieczony. W przypadku wystawienia recepty na leki refundowane osobie nieobjętej ubezpieczeniem zdrowotnym Udzielający Zamówienia może nałożyć na Przyjmującego Zamówienie karę umowną stanowiącą równowartość nienależnej refundacji cen leków wykupionych na podstawie recepty wraz z odsetkami ustawowymi od dnia dokonania refundacji

§ 7.

Uprawnienia Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie jest uprawniony do kierowania na badania, konsultacje i zabiegi tylko w wypadkach, gdy jest to medycznie celowe i uzasadnione.

2. Udzielający Zamówienie upoważnia Przyjmującego Zamówienie do kierowania pacjenta, w miarę możliwości po uzgodnieniu z Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa, na dalsze leczenie do innych jednostek opieki zdrowotnej, w razie takiej konieczności.

§ 8.

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,

3) leków i materiałów opatrunkowych 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.

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 Zamówienie 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. Udzielający Zamówienie zapewnia właściwą obsadę pozostałego personelu posiadającego niezbędne kwalifikacje i umiejętności, niezbędną do realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z właściwymi przepisami.

9. 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.

10. 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.

§ 9.

Czynności zahronione 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.

§ 10.

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy.

§ 11.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu udzielonych świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości:

a) zł za godzinę w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych popołudniowych oraz za dyżur w godzinach popołudniowych i święta w obsadzie dwuosobowej stacjonarnej w siedzibie Udzielającego zamówienie,

b) zł za godzinę za dyżur stacjonarny jednoosobowy w siedzibie Udzielającego zamówienie,

c) zł za godzinę za dyżur pod telefonem zgodnie z postanowieniami umowy, szczególnie z §4 ust 5.

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

3. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez przełożonego wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych 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.

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 o stronie Udzielającego Zamówienia.

3. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za ordynowanie leków, materiałów medycznych i stosowanie procedur medycznych niezbędnych do zapewnienia właściwego procesu leczenia.

§ 13.

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.

§ 14.

Okres obowiązywania

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

§ 15.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa ulega rozwiązaniu:

- 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron,
- 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
- 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 4) 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 przed zgłoszeniem się zmiennika, bez porozumienia z Udzielającym Zamówienia, w przypadku gdy był zobowiązany do pozostawiania w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 4) w trakcie wykonywania dyżuru telefonicznego, Przyjmujący zamówienie nie stawia się w siedzibie Udzielającego zamówienie po wezwaniu do udzielania świadczeń w siedzibie Udzielającego zamówienie lub nie nawiąże kontaktu telefonicznego na wezwanie,
- 5) 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.

§ 16.

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 500 zł za każdy taki przypadek,

2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,

3) za nieuzasadnione odstąpienie od wykonywania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy), w wysokości 2000 zł,

4. za rozwiązanie umowy przez Udzielającego zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Przyjmujący zamówienie rażąco naruszył istotne postanowienia umowy, w wysokości 2000 zł,

2. Niezależnie od powyższego Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do wyrównania szkód powstałych z winy Przyjmującego Zamówienie – do pełnej wysokości.

3. Maksymalna wysokość kar umownych jakie mogą zostać naliczone na podstawie niniejszej umowy wynosi 20.000,00 zł (dwadzieścia tysięcy złotych).

§ 17.

Zasady zachowania poufności

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do nie ujawniania i nie udzielania osobom nieupoważnionym, w tym również członkom rodziny, wiadomości stanowiących tajemnicę państwową i służbową, związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, w ramach niniejszej umowy, jak również do nie rozgłaszania w żadnej formie - po wygaśnięciu umowy - wiadomości stanowiących tajemnicę, z którymi Lekarz zapoznał się podczas wykonywania pracy.
2. Szpital informuje Lekarza o odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej, a którą to reguluje ustawa z 6.06.1997 r. - Kodeks karny,
3. W związku z realizacją umowy Udzielający zamówienia upoważnia Przyjmującego zamówienie, na czas trwania umowy, do przetwarzania danych osobowych w zakresie obejmującym realizację postanowień niniejszej umowy, a także do tworzenia i posiadania dla potrzeb realizacji umowy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem ich pełnej ochrony przy zastosowaniu właściwych środków organizacyjnych i technicznych. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 18.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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/Wt. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuję, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 247 80 00, e-mail: info@zoz.ostrowiec.pl

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: iod@zoz.ostrowiec.pl lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będą podjęte działania przez Administratora zmierzające do zawarcia i realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją zadań na podstawie zawartej umowy – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami Kodeksu Cywilnego – przez okres współpracy; zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- a. dostęp do danych,
- b. sprostowanie (poprawienie) danych,
- c. usunięcie danych,
- d. ograniczenie przetwarzania,
- e. przeniesienie danych,
- f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

8. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

§ 19.

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 ZAMÓWIENIE

.....
PRZYJMĄCY ZAMÓWIENIE