

Umowa
o udzielanie świadczeń zdrowotnych
Nr

zawarta w dniu w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:
Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisaną do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach pod numerem KRS 0000002506, reprezentowanym przez:
Dyrektora Naczelnego – Dariusza Tumulca
zwanym w dalszej części umowy **Udzielającym Zamówienie**,
a
lekarzem:
- zamieszkałą w:
- prowadzącą praktykę lekarską posiadającą:
1) Prawo wykonywania zawodu nr wydane przez
2) NIP:
3) REGON:
zwanymi w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**.

§ 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 Zespołu Opieki Zdrowotnej 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.

Miejsce udzielania świadczeń

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: **Oddział Neurologiczny z Pododdziałem Udarowym**.
2. W sytuacji konieczności, wynikającej z procesu leczenia pacjenta lub innych okoliczności, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do świadczenia usług medycznych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

§ 3.

Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia r. do dnia r.

Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

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

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

2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w **zakresie procesu diagnostyczno-leczniczego** należy:

- 1) zapewnienie w Oddziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
- 2) stosowanie w Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym,
- 3) zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych do Oddziału, w szczególności poprzez:
 - nadzór nad procesem diagnostyczno - leczniczym u wszystkich pacjentów Oddziału,
 - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
 - zwoływanie konsultacyjnej narady lekarskiej w przypadkach szczególnie trudnych i przydzielanie specjalnej obsługi ciężko chorym,
 - monitorowanie stanu zdrowia pacjentów,
 - wykonywanie niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych,
 - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, w oparciu o posiadane kwalifikacje, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością,
 - dokonywanie obchodów lekarskich przy udziale lekarzy zatrudnionych na Oddziale, pielęgniarki oddziałowej i pielęgniarek oddziałowych,
 - organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
- 4) prowadzenie i nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
- 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Oddziału pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
- 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Oddziału i Szpitala,
- 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Oddziału, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników medycznych,
- 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Oddziału,

- 9) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych jako odpłatne- postępowanie zgodnie z zasadami przyjętymi u Udzielającego Zamówienia; w szczególności obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie jest wskazanie pacjentowi miejsca i sposobu uiszczenia zapłaty.
- 10) stosowanie się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 11) stosowanie się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcja Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
- 12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
- 13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
- 14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,
- 15) niezwłoczne rozliczanie procedur medycznych,
- 16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie.

§ 5.

Udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych w terminach i w godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych na dany miesiąc.
2. Realizacja udzielania świadczeń zdrowotnych w danym dniu kończy się w momencie zgłoszenia następcy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest wówczas do zapoznania swojego następcy ze stanem hospitalizowanych w Oddziale pacjentów.

§ 6.

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 przedkłada się 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.

§ 7.

Zakończenie udzielania świadczeń w danym dniu

1. Przyjmujący Zamówienie, kończąc w danym dniu udzielanie świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest:
 - 1) poinformować Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa o wszystkich istotnych, zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych okolicznościach, zwłaszcza nieprawidłowościach dostrzeżonych w miejscach udzielania świadczeń zdrowotnych.
 - 2) sprawdzić, czy zgłosił się zmiennik zapewniający kontynuację czynności przewidzianych umową.
2. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno opuścić miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.

§ 8.

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) sporządzaniu 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.

§ 9.

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 §6 ust 5.
2. Z tytułu kierownika Oddziałem Oddziału Neurologicznego z Pododdziałem Udarowym, Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł brutto na miesiąc.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Udzielającego Zamówienie, w szczególności w zakresie potrzeb związanych z zabezpieczeniem ciągłości dyżurów, stawka godzinowa może ulec podwyższeniu w odniesieniu do stawki określonej w ust. 1 maksymalnie o 150 %. Zwiększenie stawki nastąpić może jedynie za godziny udzielania świadczeń dla realizacji szczególnie uzasadnionych potrzeb, o których mowa powyżej.
4. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegotiacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. 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 wraz z załącznikiem określonym w ust. 3, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.
6. Do faktury/rachunku należy załączyć, wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie w danym miesiącu.
7. 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. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 10.

Środki techniczne, odzież ochronna i robocza

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych korzysta z pomieszczeń, środków transportu, łączności, sprzętu, aparatury medycznej i materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących własnością Udzielającego Zamówienia.
2. 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.

§ 11.

Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie

Przyjmujący Zamówienie nie może:

- 1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 10 ust. 1 w celu ubocznego zarabkowania na rachunek własny,

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

§ 12.

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.

§ 13.

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,
 - 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; jeżeli w następstwie zaniedbań Udzielający Zamówienia poniesie szkodę, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej wyrównania,
 - 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 zgody Udzielającego 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 oraz narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

§ 14.

Poufność

Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Udzielającego Zamówienia i jego klientów, w szczególności dane osobowe pacjentów.

§ 15.

Zobowiązania Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy:
 - 1) aktualne zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 2) aktualne badania profilaktyczne, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu lekarza w ramach umowy,
 - 3) aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) przeszkolenie w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania, na własny koszt, szkoleń okresowych bhp i dostarczania aktualnych zaświadczeń Udzielającemu Zamówienia.

§ 16.

Nienależyte wykonanie umowy

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy Udzielający Zamówienia może odmówić zapłaty lub obniżyć jej wysokość.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uważa się:
 - 1) zaniechanie wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub niedbałe ich wykonywanie mogące skutkować szkodą u pacjenta lub Udzielającego Zamówienia,
 - 2) stwierdzenie poprzez podmioty kontrolujące, nieprawidłowości, w szczególności skutkujących sankcjami finansowymi wymierzonymi w Udzielającego Zamówienia,
 - 3) skargi pacjentów lub ich opiekunów po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadności skargi.

§ 17.

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.

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

3. Kary umowne wskazane 2 ust. 1 pkt 1-2 nakładane mogą być obok kary wskazanej w ust. 1 pkt 3, przy czym maksymalna łączna wysokość kar umownych jakie mogą być nałożone na podstawie niniejszej umowy wynosi 20 000 zł. Postanowienia niniejszej umowy w zakresie naliczania i egzekwowania kar umownych oraz zasad odpowiedzialności stron z tytułu nienależytego wykonania umowy i odpowiedzialności odszkodowawczej pozostają wiążące dla stron również po wygaśnięciu umowy.

§ 18.

Odpowiedzialność za mienie

W przypadku zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia składników mienia Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność finansową z tytułu wyrządzonych szkód.

§ 19.

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/WE (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;

4. Okres przechowywania danych:

Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres zawartej umowy oraz w obowiązkowym 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.

§ 20.

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