

**Umowa nr
o udzielanie świadczeń zdrowotnych**

zawarta w dniu r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

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

a

- 2) lekarzem:
- zamieszkałym w:
- prowadzącym prywatną praktykę lekarską
- posiadającym:
1) Prawo wykonywania zawodu nr wydane przez
2) NIP:
3) REGON:

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

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Udzielający Zamówienia powierza Przyjmującemu Zamówienie udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom **Oddziału Chirurgii Ogólnej oraz Poradni Chirurgicznej**
2. Udzielający Zamówienia powierza Przyjmującemu Zamówienie udzielanie świadczeń zdrowotnych **Pracowni Endoskopii oraz pełnienie funkcji Kierownika Pracowni Endoskopii** w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim.
3. Przez świadczenia zdrowotne, o których mowa w ust 1 i 2 rozumie się świadczenia określone w art. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty, polegające na ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia pacjentów, w szczególności:
 - diagnostykę, leczenie, sprawowanie opieki nad pacjentami oddziału,
 - udzielanie konsultacji w innych oddziałach szpitalnych,
 - wydawanie orzeczeń lekarskich,
 - wykonywanie innych czynności medycznych wynikających z potrzeb Oddziału,
 - współpraca z kierownikiem Oddziału oraz pozostałym personelem Oddziału i szpitala,
 - prowadzenie dokumentacji medycznej.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania przedmiotu umowy.
4. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. choroba 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. ciężka choroba).

§ 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

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest **Oddział Chirurgii Ogólnej , Poradnia Chirurgiczna oraz Pracownia Endoskopii.**
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 w Oddziale Chirurgii Ogólnej następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, sporządzonym przez Kierownika/Ordynatora Oddziału i uzgodnionym z Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa .
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie w Pracowni Endoskopii następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Pracowni Endoskopii.
3. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Pracowni Endoskopii, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych w Pracowni Endoskopii, podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa.
4. Harmonogramy, o których mowa w ust. 1 i 2 przedkłada się Przyjmującemu Zamówienie nie później niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który jest ustalany.
5. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obojętną zgodą, dokonywać korekt w harmonogramie. Korekta harmonogramu wymaga zaakceptowania przez Kierownika/Ordynatora Oddziału lub Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 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 wynikających z umowy nie może opuścić miejsca wykonywania świadczenia, bez zgody Ordynatora/Kierownika Oddziału lub innej, kompetentnej osoby reprezentującej Udzielającego Zamówienie, chyba że dla ratowania życia lub zdrowia chorego w innej komórce organizacyjnej Szpitala.
3. Przyjmującemu Zamówienie nie powinien opuszczać miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.

§ 6.

Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

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

- 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Pracowni, z uwzględnieniem funkcjonowania Pracowni 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 Pracowni - 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 Pracowni, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
- 8) monitorowanie kondycji finansowej Pracowni,
- 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Pracowni,
- 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Pracowni.

- 1) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
- 2) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w pracowni,
- 3) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Pracowni,
- 4) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Pracowni i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
- 5) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Pracowni usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
- 6) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Pracowni w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.

2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie procesu diagnostyczno-leczniczego 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,
 - b) ustawie z 15.04.2011 r. o działalności leczniczej,
 - c) ustawie z 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - d) ustawie z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych,;
 - e) rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 20 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.

3. 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

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 pacjentem, w miarę możliwości po uzgodnieniu z Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału, 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 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. 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 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.

§ 10.

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.

§ 11.

Wynagrodzenie

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

a)zł., brutto za godzinę pracy,

b) procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji

w Oddziale Chirurgicznym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu chirurgii (w Oddziale Chirurgicznym), w ramach kontraktu zawartego z NFZ, u pacjentów dla których Przyjmujący Zamówienie był lekarzem prowadzącym w dniu wypisu i zakończył hospitalizację (zgodnie z załącznikiem nr 2) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Kierownika Oddziału Chirurgicznego lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie,

- c) procent z kwoty uzyskanej miesięcznie z tytułu udzielonych przez Przyjmującego Zamówienie porad zgodnie z kontraktem zawartym z Narodowym Funduszem Zdrowia z zakresu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w poradni chirurgicznej, za świadczenia prawidłowo zaraportowane i rozliczone z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- d) zł., brutto miesięcznie za kierowania Pracownią Endoskopii Przyjmujący Zamówienie
- e)procent kwoty wynikającej z sumy wykonanych procedur określonych w §1 ust. 2 umowy, wycenionych wg. punktacji i cennika NFZ, zgodnie z katalogiem zakresów ambulatoryjnych świadczeń diagnostycznych kosztochłonnych ASDK z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych –wykonywania I badania gastrokopii
- f)procent kwoty wynikającej z sumy wykonanych procedur określonych w §1ust. 2 umowy, wycenionych wg. punktacji i cennika NFZ, zgodnie z katalogiem zakresów ambulatoryjnych świadczeń diagnostycznych kosztochłonnych ASDK z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych –wykonywania I badania kolonoskopii,
- g) złotych brutto z tytułu przyjazdu w dniu wolnym od pracy do tamowania krwawienia z przewodu pokarmowego pacjenta z zastrzeżeniem, iż do wynagrodzenia nie jest wliczane wynagrodzenie o którym mowa ust. 1 ppkt. e i f,
- h) złotych brutto z tytułu wykonywania tamowania krwawienia z przewodu pokarmowego w godzinach pracy z zastrzeżeniem, iż do wynagrodzenia nie jest wliczane wynagrodzenie o którym mowa ust. 1 ppkt. e i f,

2. Przy obliczaniu wynagrodzenia, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt. b oraz pkt. f i g nie uwzględnia się wskaźnika jakościowego Q15.

3. Przyjmujący Zamówienie w uzasadnionych przypadkach może zostać zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu chirurgii (strona zabiegowa) w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym za dodatkowym wynagrodzeniem ustalonym proporcjonalnie do obowiązującej stawki za udzielanie świadczeń zdrowotnych po stronie zabiegowej w SOR.

4. 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 ustalonej w konkursie.

5. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegocjacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

6. 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.

7. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez przełożonego wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu.

8. 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.

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

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

§ 12.

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 stopni w jakim szkoda była

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 Zamówienie.

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,
- 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 okazały 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,
- 4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej.

2. 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.

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

§ 17.

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.

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wynika 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

.....
PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

RADCA PRAWNY
Dorota Kośla
KL-K-573