

Umowa nr o udzielanie świadczeń zdrowotnych

1) Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim

ul. K. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000002506, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o nr NIP - 661 - 19 - 59 - 864; REGON -000311473, BDO:000186894, reprezentowanym przez: Dariusza Tumulca - Dyrektora Naczelnego
zwanym dalej **Udzielającym Zamówienie** lub **Szpitalem**,

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 **Poradni Ortopedycznej** w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim.

2. Przez świadczenia zdrowotne, o których mowa w ust 1 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,
- wydawanie orzeczeń lekarskich,
- wykonywanie innych czynności medycznych wynikających z potrzeb,
- współpraca z kierownikiem/koordynatorem oraz pozostałym personelem,
- 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. 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 Kierownikiem 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,
- 4) kserokopię prawa wykonywania zawodu lekarza,
- 5) kserokopię dyplomu specjalisty,
- 6) polisę odpowiedzialności cywilnej,
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania niniejszej umowy,
- 8) dokumenty wymagane przed podjęciem zatrudnienia na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

uprawniony do niezwłocznego odsunięcia Przyjmującego Zamówienie od udzielania świadczeń zdrowotnych lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:

- braku posiadania przez Przyjmującego Zamówienie aktualnych, wymaganych umową i SWK dokumentów lub uprawnień, lub
- utraty uprawnień przez Przyjmującego Zamówienie, lub
- zaistnienia w stosunku do Przyjmującego Zamówienie obowiązku stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

§ 3.

Miejsce udzielania świadczeń

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest **Poradnia Ortopedyczna**.
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, sporządzonym przez Kierownika/Koordynatora **Poradni Ortopedycznej** i uzgodnionym z Kierownikiem Działu Kadr i Płac.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 przedkłada się 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 obojętną zgodą, dokonywać korekt w harmonogramie. Korekta harmonogramu wymaga zaakceptowania przez Kierownika/Koordynatora **Poradni Ortopedycznej**, w uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Kadr i Płac.

§ 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 Kierownika/Koordynatora **Poradni Ortopedycznej** 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. 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,
 - 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 Kierownika komórki organizacyjnej lub osoby zastępującej 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 innych lekarzy,

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.

organizacyjnych Udzielającego Zamówienie o doposażenie miejsca pracy w mezbłącane matery, stroiki, szprzet.

10. Przyjmujacy Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniajacej wymogi i standardy obowiązujace u Udzielajacego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należytym stanie obciążają Przyjmujacego Zamówienie.

§ 9.

Czynności zabronione Przyjmujacemu zamówienie

Przyjmujacy 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.

Odpowiedzialność cywilna

1. Przyjmujacy Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązujacego, odnoszacych się do udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania działalności leczniczej oraz do przedłożenia Udzielajacemu Zamówienia kopii aktualnej polisy obowiązkowego OC podmiotu wykonujacego działalność leczniczą.

2. Przyjmujacy zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielajacemu zamówienie kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1. Niedostarczenie polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej przed podpisaniem umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, uniemożliwia jej zawarcie.

3. Przyjmujacy zamówienie zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przez cały okres obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie wykonywania przedmiotu umowy polisa, o której mowa w ust. 1 utraci swoją ważność, Przyjmujacy zamówienie zobowiązany jest do jej uaktualnienia i przedłożenia jej kopii bez uprzedniego wezwania. W przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujacy zamówienie zobowiązuje się dostosować warunki zawarte w polisie ubezpieczeniowej tak aby odpowiadały wymogom obowiązkowego ubezpieczenia oc podmiotu leczniczego wynikajacych z aktualnych przepisów prawa powszechnie obowiązujacego, ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.

§ 11.

Wynagrodzenie

1. Przyjmujacy Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości procent z kwoty uzyskanej miesięcznie z tytułu udzielonych przez Przyjmujacego Zamówienie porad zgodnie z kontraktem zawartym z Narodowym Funduszem Zdrowia z zakresu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w poradni ortopedycznej, za świadczenia prawidłowo zaraportowane i rozliczone z Narodowym Funduszem Zdrowia (załącznik nr 1).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1 nie będzie uwzględniało wskaźnika jakościowego Q15.
3. Udzielajacy 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.
5. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielajacego Zamówienie poprawianie wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmujacego Zamówienie.
6. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez Kierownika Działu Kontraktowania i Rozliczania Świadczeń wykaz porad lekarskich w poradni ortopedycznej (załącznik 1).
7. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika Udzielajacy Zamówienia poinformuje Przyjmujacego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni

od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.

8. W przypadku dokonania przez NFZ korekty rozliczenia lub zakwestionowania wyceny punktowej dotyczącej pacjentów, którym udzielono świadczeń przypadających na Przyjmującego Zamówienie, Udzielający Zamówienia dokona kompensaty w kolejnym miesięcznym okresie rozliczeniowym o czym poinformuje Przyjmującego Zamówienie.

9. Po skończonym roku rozliczeniowym Przyjmujący Zamówienie ma możliwość wystawienia faktury dodatkowej za pacjentów którzy nie byli uwzględnieni w dotychczasowych fakturach, jeżeli istnieją podstawy do naliczenia wynagrodzenia wg zasad przewidzianych umową po potwierdzeniu tego faktu przez Udzielającego Zamówienie.

10. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest również po skończonym roku rozliczeniowym do wystawienia faktury korygującej za świadczenia, które w ciągu roku zostały odrzucone po weryfikacjach wstecznych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, a które były uwzględnione w rachunkach wystawionych wcześniej przez Przyjmującego zamówienie.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zwrotu wynagrodzenia otrzymanego na podstawie ust. 1 w przypadku uzyskania informacji, iż świadczenia za które otrzymał zapłatę nie podlegały rozliczeniu i finansowaniu przez NFZ. W przypadkach wskazanych w niniejszym ustępie Przyjmujący zamówienie wystawi fakturę korygującą i zwróci wskazane przez Udzielającego zamówienie kwoty w terminie 30 dni od daty poinformowania go o konieczności dokonania zwrotu.

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

13. 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 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 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.

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 nie należyte 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) 2016/679 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), 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.

§ 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 ZAMÓWIENIE

.....
PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE