

# Umowa nr ...../KIER/ELEKTR/2026 o udzielanie świadczeń zdrowotnych

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

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 6611959864; REGON 000311473, BDO 000186894, reprezentowanym przez: Tomasza Borońskiego – Dyrektora Naczelnego zwanym dalej **Udzielającym Zamówienie** lub **Szpitalem** lub Zamawiającym.

a

2) lekarzem: .....

a) prowadzącym praktykę lekarską, działalność gospodarczą pod firmą: .....

b) z siedzibą w .....

c) adres do korespondencji: .....

d) NIP: .....

e) REGON: .....

f) posiadającym:

- prawo wykonywania zawodu nr ..... wydane przez .....

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

## § 1.

### Przedmiot umowy

1. Udzielający Zamówienia powierza Przyjmującemu Zamówienie udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu elektroradiologii pacjentom **Wielospecjalistycznego Szpitala** w Ostrowcu Świętokrzyskim, a także kierowanie Działem Elektroradiologii.

2. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie i opisywanie badań wykonywanych w Dziale Elektroradiologii, a także wykonywanie zadań i obowiązków Kierownika Działu Elektroradiologii Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim.

3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania przedmiotu umowy.

4. W przypadku 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 Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż posiada wszelkie uprawnienia, umiejętności oraz doświadczenie niezbędne do należytego wykonywania umowy.

## § 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) zaświadczenie o przebytych szkoleniach BHP,

9) dokumenty wymagane przed podjęciem zatrudnienia na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

2. Ponadto Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy aktualizować na własny koszt w/w dokumenty. Strony zgodnie postanawiają, że Udzielający Zamówienie będzie

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 **Dział Elektroradiologii** w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim.

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 samodzielnie przez Kierownika.

2. W związku z pełnieniem przez Przyjmującego Zamówienie funkcji Kierownika Działu Elektroradiologii, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych podlega zatwierdzeniu przez Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa.

3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 przedkładany jest Przyjmującemu Zamówienie 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 Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa..

### **§ 5.**

#### **Warunki realizacji umowy**

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.

### **§ 6.**

#### **Obowiązki Przyjmującego Zamówienie**

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie kierowania Działem Elektroradiologii Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim należy:

1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Działu, z uwzględnieniem funkcjonowania Działu 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 Działu - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktazu 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 Działu, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  - 8) monitorowanie kondycji finansowej Działu,
  - 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Działu,
  - 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Działu,
  - 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 dziale,
  - 13) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Dziale,
  - 14) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Działu i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
  - 15) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Dział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - 16) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Działu w zakresie materiałów i sprzętu medycznego,
  - 17) wykonywanie innych, wprost nie wymienionych w umowie, a wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, obowiązków Kierownika Działu Elektroradiologii,
  - 18) Nadzór nad:
    - terminowością, rzetelnością i zgodnością z przepisami prawa powszechnie obowiązującego prowadzenia dokumentacji medycznej przez personel Działu Elektroradiologii, a także niezwłoczne informowanie Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa lub Dyrektora Naczelnego Udzielającego Zamówienie o zaistniałych, w tym zakresie nieprawidłowościach,
    - terminowością, rzetelnością i zgodnością z przepisami prawa powszechnie obowiązującego prawa raportowania zdarzeń medycznych przez personel Działu Elektroradiologii, a także niezwłoczne informowanie Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa lub Dyrektora Naczelnego Udzielającego Zamówienie o zaistniałych w tym zakresie nieprawidłowościach,
    - terminowością, rzetelnością i zgodnością z przepisami prawa powszechnie obowiązującego wykonywania przez personel medyczny Działu Elektroradiologii, obowiązków wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a także niezwłoczne informowanie Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa lub Dyrektora Naczelnego Udzielającego Zamówienie o zaistniałych, w tym zakresie nieprawidłowościach.
2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie procesu diagnostyczno-leczniczego należy:
- 1) zapewnienie w Dziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
  - 2) rzetelne, terminowe i zgodne z przepisami prawa prowadzenie dokumentacji medycznej, a także nadzorowanie nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej przez personel Działu Elektroradiologii- 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,
  - 3) rzetelne, terminowe i zgodne z przepisami prawa raportowanie zdarzeń medycznych, na zasadach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
  - 4) wykonywanie innych, wprost nie wymienionych w umowie obowiązków, wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego i istniejących w związku z wykonywaniem świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie,
  - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Działu pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
  - 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Działu i Szpitala,
  - 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Działu, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników medycznych,
  - 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Działu,

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 Instrukcją Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu lub innych aktualnie obowiązujących u Udzielającego zamówienie procedur lub regulaminów lub wytycznych w zakresie ochrony danych lub bezpieczeństwa informacji

12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – wykonywanie badań,

13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,

14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,

15) niezwłocznego rozliczania procedur medycznych,

16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie,

17) zachowanie w tajemnicy warunków niniejszej umowy.

18) raportowania zdarzeń medycznych do systemu P1. Dane te powinny być przesyłane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie dwóch dni (48 h) od daty zakończenia danego zdarzenia medycznego. Obowiązek ten obejmuje następujące rodzaje dokumentacji medycznej:

- informacja o wynikach przeprowadzonych badań,

- opis badań diagnostycznych.

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

20) stosowania się do przyjętych w Zakładzie zasad, metod, procedur,

21) udziału w szkoleniach w tematyce podnoszenia jakości świadczonych usług i bezpieczeństwa pacjentów oraz personelu,

22) udziału w pracach zespołów powołanych dla potrzeb analizy przyczyn źródłowych zdarzeń niepożądanych (RCA) na wniosek Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, Pełnomocnika ds. Jakości i Akredytacji,

23) znajomości, stosowania oraz udziału w doskonaleniu Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Pacjenta,

24) realizacji celów dotyczących podnoszenia jakości udzielanych świadczeń w odniesieniu do obszarów priorytetowych zgodnie z przyjętą Polityką Jakości i obowiązującymi procedurami.

25) 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

Przyjmujący Zamówienie jest uprawniony do:

- a) identyfikacji i zgłaszania zdarzeń niepożądanych zgodnie z wdrożoną procedurą wewnętrzną,
- b) zgłaszania podejrzenia wystąpienia zdarzeń niepożądanych zgodnie z wewnętrzną procedurą,
- c) zgłaszania wniosków służących podnoszeniu poziomu jakości świadczonych usług i poprawie bezpieczeństwa pacjenta.

## § 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 należyтым 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**

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

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu 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. Przyjmujący 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, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej uaktualnienia i przedłożenia jej kopii bez uprzedniego wezwania. W przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostosować warunki zawarte w polisie ubezpieczeniowej tak aby odpowiadały wymogom obowiązkowego ubezpieczenia OC podmiotu leczniczego wynikających z aktualnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.

## **§ 11.**

### **Wynagrodzenie**

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

- za opisy badań RTG - w kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych brutto) za każde opisane badanie jednej okolicy anatomicznej,

- za opisy badań MRI - w kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych brutto) za każde opisane badanie jednej okolicy anatomicznej,

- za opisy badań Angio MRI – w kwocie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto) za każde opisane badanie jednej okolicy anatomicznej,

- za opisy badań MRI gruczołu krokowego z oceną PI-RADS – w kwocie ..... zł brutto (słownie:

..... złotych brutto) za każde opisane badanie,  
- za opisy badań TK - w kwocie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto) za każde opisane badanie jednej okolicy anatomicznej,  
- za opisy badań Angio TK – w kwocie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto) za każde opisane badanie jednej okolicy anatomicznej,  
- za opisy badań USG - w kwocie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto) za wykonanie i opis badania jednej okolicy anatomicznej,  
- za opisy badań USG doppler – w kwocie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto brutto) za wykonanie i opis badania jednej okolicy anatomicznej,  
- za opisy badań USG doppler tętnic nerkowych – w kwocie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto) za wykonanie i opis badania.

2. Z tytułu kierowania Działem Elektroradiologii, Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych brutto) na miesiąc.

3. Z tytułu sprawowania bezpośredniego nadzoru nad wykonywaniem opisów badań MR oraz TK wykonywanych przez lekarzy rezydentów Działu Elektroradiologii Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto) za każdy opis badania wykonany przez lekarza rezydenta pod bezpośrednim nadzorem Przyjmującego Zamówienie.

4. Zapłata należność tytułu wykonywania umowy następować będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawnie wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie faktury wraz z wykazem godzin udzielania świadczeń zdrowotnych (załącznik nr 1) oraz wykazem wykonanych badań i opisów potwierdzonym przez osoby upoważnione przez Udzielającego Zamówienia tj. Dyrektor ds. Lecznictwa.

5. Faktura wraz z wykazem godzin udzielania świadczeń zdrowotnych oraz wykazem wykonanych badań i opisów, o której mowa w ust. 4, za miesiąc, za który ma zostać wypłacone wynagrodzenie, powinna zostać złożona przez Przyjmującego Zamówienie w terminie do 10-tego dnia następnego miesiąca do Działu Kadr i Płac Płac lub za pośrednictwem systemu KSe-F, stosownie do obowiązujących przepisów prawa. W przypadku dostarczenia faktury wraz z wykazem godzin udzielania świadczeń zdrowotnych w terminie późniejszym, termin jej zapłaty wynosi 45 dni.

6. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierdzonego wykazu godzin i/lub wykazu wykonanych badań i opisów) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.

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

8. 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. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do poddania kontroli przez Narodowy Fundusz Zdrowia w związku z realizacją niniejszej umowy, na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r.*

o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w zakresie wynikającym z umowy zawartej z oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia, a w szczególności w odniesieniu do:

- a) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- b) oceny merytorycznej udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- c) liczby i rodzaju udzielonych świadczeń zdrowotnych,
- d) prowadzenia wymaganej dokumentacji medycznej i sprawozdawczości,
- e) przestrzegania zasad sanitarno – epidemiologicznych.

2. W sytuacji ewentualnego stwierdzenia w trakcie kontroli przeprowadzonej przez NFZ jakichkolwiek zawinionych przez Przyjmującego Zamówienie nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany będzie do partycypacji w kosztach ewentualnej kary bądź też obciążenia nałożonego na Udzielającego Zamówienie przez organ kontrolujący, stosownie do stopnia winy.

#### § 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 trzymiesięcznego 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,
- 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.

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.

2. Niezależnie od możliwości obciążenia Przyjmującego zamówienie karami umownymi wskazanymi w ust. 1, Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do wyrównania szkód powstałych z winy Przyjmującego Zamówienie – do pełnej wysokości, na zasadach przewidzianych przepisami Kodeksu cywilnego.

3. Kary umowne wskazane w 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. Zapłata

kary umownej nie zwalnia Przyjmującego zamówienie z odpowiedzialności cywilnej, karnej oraz z obowiązku realizacji zobowiązań wynikających z umowy.

## § 17.

### Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. K. Szymanowskiego 11, 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski. Można się z nami skontaktować poprzez numer telefonu: 41 247 80 00 lub adres e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl) lub [sekretariat@zoz.ostrowiec.pl](mailto:sekretariat@zoz.ostrowiec.pl).
- 2) W Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Tomasz Paprocki, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym wskazany w pkt 1 z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych” lub poprzez adres e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl).
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja i wykonanie umowy na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy,
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
- 4) Pozyskane od Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane: podmiotom przetwarzającym je na zlecenie administratora oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;
- 6) Posiada Pan/Pani prawo do:
  - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
  - **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
  - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać,
  - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
  - **przenoszenia dostarczonych danych** przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na zasadach przewidzianych w art. 20 RODO,
  - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pana/Pani danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pana/Pani wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
  - **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

### § 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**

Sprawdzono pod względem  
formalnoprawnym w zakresie  
opinii radcy prawnego

*K*  
Karol Kaczor