

Umowa nr 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 Zamówienia** lub **Szpitalem**,

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 pacjentom **Poradni Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej** 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 oddziału,
- wydawanie orzeczeń lekarskich,
- wykonywanie innych czynności medycznych wynikających z potrzeb,
- współpraca z kierownikiem Oddziału oraz pozostałym personelem 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. 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).

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 odbytym szkoleniu 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 **Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej**.

2. Udzielający Zamówienie w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do wprowadzenia udzielania lekarskich świadczeń zdrowotnych w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy. Przyjmujący Zamówienie będzie realizować świadczenia, o których mowa z wykorzystaniem środka transportu wraz z kierowcą zapewnionym przez Przyjmującego Zamówienie.

3. 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 i uzgodnionym z Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa.

2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 przedkładany jest 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 obopólną zgodą, dokonywać korekt w harmonogramie. Korekta harmonogramu wymaga zaakceptowania przez Kierownika, w uzgodnieniu z Zastępcą 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 Kierownika 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 dentystry,
- 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 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania,
- 2) stosowania się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcji Zarządzania RODO i Regulaminu Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
- 3) przestrzegania procedur właściwych dla miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych, stosowania się do wskazówek Ordynatora/Kierownika komórki organizacyjnej lub osoby zastępującej Ordynatora/Kierownika,
- 4) monitorowania stanu zdrowia pacjentów,
- 5) prowadzenia dokumentacji medycznej w sposób dokładny, systematyczny i czytelny, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z wymogami płatnika systemu ubezpieczeń zdrowotnych, a także innej dokumentacji wymaganej przez Udzielającego Zamówienia,
- 6) wykonywania niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych (w granicach niezbędnej potrzeby),
- 7) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
- 8) sprawdzania wyposażenia miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych, a w razie potrzeby – domagania się naprawy lub uzupełnienia wyposażenia,
- 9) sprawdzania prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
- 10) udzielania pacjentowi i członkom jego najbliższej rodziny przystępnej informacji o stanie zdrowia pacjenta, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu,
- 11) poszanowania godności pacjenta i jego prywatności,
- 13) niezwłocznego rozliczania procedur medycznych,
- 14) wykonywania wszystkich zadań zapewniających opiekę lekarską w oparciu o obowiązującą wiedzę i zasady etyki zawodowej, z należytą starannością i dbałością o dobro pacjenta i Udzielającego Zamówienia,
- 15) prowadzenia sprawozdawczości dla potrzeb NFZ lub innej, jeżeli jest to uzasadnione odpowiednimi przepisami prawa,
- 16) współpracy z pracownikami zatrudnionymi przez Udzielającego Zamówienie oraz innymi podmiotami udzielającymi świadczeń zdrowotnych pacjentom,
- 17) w przypadku wątpliwości diagnostycznych lub terapeutycznych – zasięgania opinii Kierownika lub konsultowania z innymi lekarzami,
- 18) dbania o wizerunek Udzielającego Zamówienia, przestrzegania obowiązujących regulaminów i zarządzeń, przestrzegania zasad BHP i ppoż.,
- 19) 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 rozpoznaniu choroby, problemu zdrowotnego lub urazu, wynikach przeprowadzonych badań, przyczynie odmowy przyjęcia do szpitala, udzielonych świadczeniach zdrowotnych oraz ewentualnych zaleceniach – w przypadku odmowy przyjęcia do szpitala,
 - informacja dla lekarza kierującego świadczeniobiorcę do poradni specjalistycznej lub leczenia szpitalnego o rozpoznaniu,
 - karta informacyjna z leczenia szpitalnego,
 - opis badań diagnostycznych.
- 20) stosowania się do zaleceń i wdrożonych Standardów Jakości Udzielającego Zamówienia.
- 21) stosowania się do przyjętych w Zakładzie zasad, metod, procedur,
- 22) udziału w szkoleniach w tematyce podnoszenia jakości świadczonych usług i bezpieczeństwa pacjentów oraz personelu,
- 23) udziału w pracach zespołów powołanych dla potrzeb analizy przyczyn źródłowych zdarzeń niepożądanych (RCA) na wniosek Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, Pełnomocnika ds. Jakości i Akredytacji,
- 24) znajomości, stosowania oraz udziału w doskonaleniu Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Pacjenta,
- 25) realizacji celów dotyczących podnoszenia jakości udzielanych świadczeń w odniesieniu do obszarów priorytetowych zgodnie z przyjętą Polityką Jakości i obowiązującymi procedurami.
- 26) 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. 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.

3. Udzielający Zamówienie upoważnia Przyjmującego Zamówienie do kierowania pacjenta, w miarę możliwości po uzgodnieniu z Kierownikiem, na dalsze leczenie do innych jednostek opieki zdrowotnej, w razie takiej konieczności.

§ 8.

Środki techniczne

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową korzysta z:

- 1) bazy lokalowej Udzielającego Zamówienia,
- 2) aparatury i sprzętu medycznego oraz środków transportowych będących własnością Udzielającego Zamówienia,
- 3) leków i materiałów opatrunkowych Udzielającego Zamówienia.

2. Korzystanie z wyżej wymienionych środków może odbywać się w zakresie niezbędnym do udzielania świadczeń zdrowotnych objętych umową.

3. Konserwacja i naprawa sprzętu odbywa się na koszt Udzielającego Zamówienia.

4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia aparatury lub sprzętu medycznego z winy Przyjmującego Zamówienie, Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie równowartością wyrządzonej szkody.

5. Przyjmujący Zamówienie nie może wykorzystywać środków, o których mowa w ust. 1 na cele odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, chyba że odpłatność wynika z przepisów obowiązujących Udzielającego Zamówienia i jest pobierana na jego konto.

6. Przyjmujący Zamówienie nie odpowiada za skutki awarii powstałej w czasie użytkowania wadliwej aparatury Udzielającego Zamówienie w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych.

7. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek sprawdzenia stanu sprawności aparatury przed jej użyciem, a jeśli awaria aparatury powstanie w trakcie udzielania świadczeń, ma obowiązek podjęcia wszelkich działań minimalizujących negatywne konsekwencje awarii dla zdrowia pacjenta.

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

9. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek sprawdzać wyposażenie miejsca pracy i w razie potrzeby wnioskować uzupełnienia jego zawartości, jak również wnioskować do kierowników właściwych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienie o doposażenie miejsca pracy w niezbędne materiały, środki, czy sprzęt.

10. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, za wyjątkiem odzieży ochronnej obowiązującej na Bloku Operacyjnym 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

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 w Poradni Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł brutto za każdą przepracowaną godzinę.
2. 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.
3. Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo renegotjacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Zapłata należności z 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 potwierdzonym przez osoby upoważnione przez Udzielającego Zamówienia.
5. Faktura wraz z wykazem godzin i załącznikiem, 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 lub za pośrednictwem 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. potwierzonego wykazu godzin) 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 jakiegokolwiek 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.

3. Udzielanie wyjaśnień dotyczących sposobu oraz jakości wykonania przedmiotu umowy, w szczególności celem odniesienia się do złożonych skarg lub zastrzeżeń uprawnionych organów kontrolujących.

§ 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 500,00 zł za każdy taki przypadek,
- 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości 500,00 zł za każdy taki przypadek,

3) za nieuzasadnione odstąpienie od wykonywania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy), w wysokości 2 000,00 zł.

2. Niezależnie od powyższego Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do wyrównania szkód powstałych z winy Przyjmującego Zamówienie – do pełnej wysokości. Tym samym udzielający Zamówienia jest uprawniony do dochodzenia na zasadach ogólnych przewidzianych przepisami Kodeksu Cywilnego od Przyjmującego Zamówienie odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość naliczonych na podstawie umowy kar umownych.

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 20 000,00 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.

§ 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 lub 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.
- 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



WYWIAD
19KUP 02109
1E301-AW

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

SADIA PRZYBYL
Jakub Osłoda
WA-10031