

UMOWA nr 23/NO.....

zawarta w Łodzi w dniu..... pomiędzy:

1. **Wojewódzkim Szpitalem Specjalistycznym im. M. Kopernika w Łodzi**, ul. Pabianicka 62, 93 – 513 Łódź, REGON **000295403** NIP **729 – 23 – 45 – 599**,

reprezentowanym przez Dyrektora Wojciecha Szrajbera

zwanym dalej **Udzielającym Zamówienie**,

a

2. z siedzibą w przy ul., wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą nr księgi rejestrowej, KRS nr, NIP, REGON

posiadającym ubezpieczenie okres ubezpieczenia

zwanym w dalszej treści umowy **Przyjmującym Zamówienie**,

zawarta w trybie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. (Dz.U. 2015.618), zwanej w dalszej części niniejszej umowy „ustawą”.

Przedmiot Umowy

§ 1

1. Udzielający Zamówienie zamawia a Przyjmujący Zamówienie zapewnia, wykonywanie usług medycznych na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienie (dalej: Pacjenci) w zakresie psychiatrii, realizowanych przez personel medyczny Przyjmującego Zamówienie - zwane dalej Usługami, zgodnie z § 3 rozdziału I Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert.
2. Wykaz osobowy personelu medycznego Przyjmującego Zamówienie stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy (dalej: Personel). Wykaz personelu zawiera dane osób wchodzących w jego skład, a w szczególności: imię i nazwisko, posiadane uprawnienia, specjalizacje oraz średni tygodniowy wymiar czasu pracy.
3. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek zmiany w składzie osobowym personelu medycznego wskazanego w **Załączniku nr 6**, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedstawienia uaktualnionego wykazu wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie stosownych kwalifikacji i uprawnień tej osoby, nie później niż na 3 dni przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń przez tę osobę. Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo do niewyrażenia zgody na włączenie do wykazu przedstawionej przez Przyjmującego Zamówienie osoby.
4. Przyjmujący Zamówienie odpowiada jak za własne działania za działania członków personelu, przy pomocy którego wykonuje Usługi. Obowiązki nałożone na Przyjmującego zamówienie wiążą odpowiednio jego Personel, który zobowiązany jest stosować się do wszelkich zasad świadczenia Usług opisanych w niniejszej Umowie

5. Usługi, o których mowa w ust. 1 polegają w szczególności na badaniu stanu zdrowia Pacjentów, zleceniu badań specjalistycznych, wykonywaniu zabiegów medycznych, ordynowaniu produktów leczniczych, wyrobów medycznych i środków pomocniczych oraz wydawaniu opinii i orzeczeń.
6. Świadczenie Usług w ramach niniejszej Umowy odbywać się będzie w pomieszczeniach przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego Udzielającego Zamówienia, przy współpracy z jego personelem medycznym oraz z wykorzystaniem jego materiałów i infrastruktury technicznej.
7. Usługi świadczone będą w wymiarze czasowym zgodnie z zapotrzebowaniem Udzielającego zamówienie:
 - a) „pilne” w nieprzekraczalnym terminie do 24 godzin od momentu wezwania,
 - b) nie wymagające pilnej interwencji w czasie uzgodnionym z Udzielającym Zamówienie.
8. **Wezwania będą zgłaszane na numer telefonu Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się powiadomić Udzielającego zamówienie o ewentualnej zmianie numeru.**
9. Udzielający zamówienie oświadcza, że w zakresie świadczonych usług przez Przyjmującego zamówienie będzie zajmował się w szczególności administrowaniem usług.
10. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy za strony Udzielającego zamówienie jest tel., email, a po stronie Przyjmującego Zamówienie jest tel., email
11. Za opis dokumentów pod względem trybu zamówienia odpowiedzialny jest Kierownik Działu ds. Monitorowania Świadczeń, który zatwierdza dokumenty, po uprzednim potwierdzeniu wykonania usługi przez kierownika/ordynatora zlecającego Usługę.

Organizacja Usług

§ 2

1. Udzielający zamówienie będzie sprawować ogólny medyczny nadzór nad przebiegiem procesu leczniczego Pacjentów w zakresie niniejszej umowy i w czasie określonym harmonogramem udzielania usług.
2. Obowiązek oraz odpowiedzialność za świadczenie usług na rzecz Pacjentów spoczywa solidarnie na Przyjmującym Zamówienie oraz na Udzielającym Zamówienie.
3. Przyjmujący Zamówienie oraz jego Personel przy świadczeniu Usług nie podlega kontroli Udzielającego Zamówienie w zakresie decyzji medycznych, ale zobowiązani są dostosować się do wymaganych przez Udzielającego Zamówienie standardów postępowania wobec Pacjenta.
4. Przy wykonywaniu Usług Przyjmujący Zamówienie oraz jego Personel zobowiązany jest współpracować z całym personelem Udzielającego Zamówienie.
5. Przyjmujący zamówienie pod rygorem niedopuszczenia do możliwości świadczenia usługi, zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu Zamówienie kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia każdego z członków swojego Personelu, a w szczególności:
 - a) dostarczenia Udzielającemu zamówienie prawidłowo wypełnionej „**Karty szkoleń**” stanowiącej **Załącznik nr 4** do niniejszej Umowy,
 - b) uzyskania pisemnego „**Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/umowa cywilno-prawna**”, „**Wniosek o nadanie, zmianę odebranie uprawnień do zasobów systemu teleinformatycznego**” (PR-04 QBP-02) stanowiących **Załącznik nr 5** do niniejszej Umowy.

Przyjmujący zamówienie wzory druków w/w dokumentów otrzymuje, z chwilą podpisania umowy w Dziale Organizacji i Marketingu (pok. 983).

6. Obowiązki administracyjne o których mowa w ust.5 należy wypełnić najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem okresu obowiązywania umowy, o którym mowa w § 12 ust.1. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje naliczenie kary, o której mowa w § 13 ust. 3 lit.e.
7. Za świadczenie usług w ramach niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie ani jego Personel nie może pobierać od Pacjentów żadnych dodatkowych opłat, chyba, że przewidują to przepisy wiążące Udzielającego Zamówienie, a płatność dokonywana jest na jego konto.

Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

§ 3

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się w szczególności :
 - a) organizować proces udzielania świadczeń w zakresie objętym niniejszą umową w tym we własnym zakresie zapewnić dostępność Personelu w liczbie i o właściwościach wynikających z Umowy i ustalonego Harmonogramu,
 - b) wykonywać umowę przy udziale personelu legitymującego się stosownymi kwalifikacjami i uprawnieniami do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy oraz przy udziale wykwalifikowanego pomocniczego personelu medycznego,
 - c) dostosować się do ustaleń Kierownika komórki organizacyjnej przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego Udzielającego Zamówienia, w której świadczona ma być Usługa dotyczących organizacji usługi.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się ponadto, poprzez czynności wykonywane przez swój Personel medyczny:
 - a) wykonywania umowy z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności oraz postępu wiedzy medycznej, zgodnie z zasadami etyki zawodowej respektując prawa pacjenta
 - b) poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienie, a także poddania się kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym Udzielający zamówienie podpisał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - c) prowadzić dokumentację medyczną i sprawozdawczość statystyczną na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, w tym zasadami wynikającymi z podpisanych umów z NFZ i zasadami ustalonymi przez Udzielającego zamówienie oraz na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienie,
 - d) współpracować z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego zamówienie w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
 - e) prowadzić racjonalną i ekonomiczną gospodarkę środkami farmakologicznymi, materiałami i sprzętem jednorazowego użytku, krwią i preparatami krwiopochodnymi, a także w zakresie diagnostyki, dodatkowych konsultacji, rehabilitacji itp.,
 - f) dokonywać czynności objętych niniejszą umową we własnej odzieży ochronnej i/lub roboczej (z wyjątkiem odzieży jednorazowej) spełniającej wszelkie wymagane prawem standardy oraz do ponoszenia we własnym zakresie kosztów utrzymania tej odzieży w należyтым stanie,
 - g) do znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących podmioty lecznicze, w tym przepisów określających warunki i zasady udzielania świadczeń finansowanych ze środków

publicznych, wewnętrznych aktów normatywnych w tym Statutu, Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego zamówienie, standardów i procedur świadczenia usług lekarskich ustalonych przez Udzielającego zamówienie,

- h) posiadać aktualne szkolenia z zakresu BHP, badania profilaktyczne, badania sanitarno – epidemiologiczne zgodnie z obowiązującymi wymogami,
- i) do znajomości i przestrzegania procedur oraz standardów obowiązujących w ramach zintegrowanego systemu zarządzania jakością, zarządzania bezpieczeństwem informacji, zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, zarządzania środowiskowego oraz standardów akredytacyjnych rekomendowanych dla placówek medycznych.
- j) do podejmowania i prowadzenia we własnym zakresie działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług.

§ 4

1. Świadczenie usług odbywać się będzie zgodnie z **Harmonogramem** usług ustalonym przez strony. Usługi wykonane niezgodnie z harmonogramem nie podlegają rozliczeniu.
2. Harmonogram usług powinien uwzględniać aktualny skład osobowy Personelu, zgodny z wykazem stanowiącym **Załącznik nr 6** do Umowy.
3. Przyjmujący zamówienie oraz jego Personel zobowiązany jest do przestrzegania terminów świadczenia usług. Przyjmujący zamówienie ponosi względem Udzielającego zamówienie pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązku świadczenia usługi zgodnie z harmonogramem.

§ 5

1. Udzielający zamówienie powierza Przyjmującemu Zamówienie przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w **Załączniku nr 3**, który jest integralną częścią umowy jedynie w celu realizacji niniejszej umowy.
2. Dostęp do niezbędnych systemów informatycznych Przyjmujący zamówienie uzyska na zasadach określonych w **Załączniku nr 3** do niniejszej umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że Personel, którym posługuje się przy realizacji Umowy został przeszkolony w zakresie zasad ochrony danych osobowych oraz znane są mu zasady prowadzenia sprawozdawczości statystycznej oraz prowadzenia i wydawania dokumentacji medycznej obowiązujące u Udzielającego Zamówienia.

§ 6

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie Usług przez Personel medyczny, w szczególności za:
 - a) ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych dostarczonych przez Udzielającego Zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) wydawanie zleceń na transport sanitarny zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 16/2012 w sprawie transportu sanitarnego,
 - c) zlecenie badań zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 73/2013 w sprawie zasad zlecenia badań.
2. Ordynowanie leków powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zgodnie z Receptariuszem Szpitalnym wprowadzonym przez Udzielającego Zamówienie.
3. Wystawiając receptę na bezpłatne leki dla osób, o których mowa w art. 45 i 46 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

(tj.: Dz. U. 2015.581). Personel przyjmującego Zamówienie zobowiązany jest do sprawdzenia uprawnień tych osób i odnotowania w dokumentacji medycznej nazwy i numeru seryjnego dokumentu potwierdzającego uprawnienie.

4. Kosztami refundacji recept wystawionych niezgodnie z zasadami, określonymi w ust.1 lit.a), ust. 2 i 3 Udzielający zamówienie obciąży Przyjmującego zamówienie wraz z odsetkami ustawowymi od dnia dokonania refundacji na zasadach określonych przez Oddział NFZ w pisemnym wezwaniu do zapłaty. W przypadku nie dokonania zwrotu w wyznaczonym terminie, określona w wezwaniu kwota podlega potrąceniu z należnej Przyjmującemu zamówienie płatności.
5. W przypadku wystawienia zlecenia na transport sanitarny z częściową odpłatnością pacjenta bez przedstawienia przez pacjenta dowodu wpłaty opłaty za transport, Udzielający zamówienie będzie miał prawo finansowo obciążyć Przyjmującego zamówienie do wysokości nieuiszczonej opłaty.

§ 7

1. Udzielający Zamówienie zobowiązany jest do zapewnienia Przyjmującemu Zamówienie oraz jego Personelowi – w ramach posiadanych przez siebie środków finansowych oraz w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy – dostępu do swojej bazy lokalowej, aparatury i sprzętu medycznego, leków oraz materiałów medycznych i opatrunkowych, środków transportu medycznego, badań z zakresu diagnostyki laboratoryjnej i obrazowej, a także wyposażenia potrzebnego do prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej.
2. Korzystanie z wyżej wymienionych środków może odbywać się wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania Umowy.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Udzielającego zamówienie, w tym aparatury lub sprzętu medycznego powstałe z winy Przyjmującego zamówienie.

Wynagrodzenie

§ 8

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Przyjmującemu Zamówienie należy się wynagrodzenie:
za 1 konsultację w oddziałach Udzielającego Zamówienie w wysokości brutto (słownie:).
2. Wynagrodzenie, w łącznej kwocie odpowiadającej iloczynowi wykonanych w danym okresie rozliczeniowym Usług i stawki za Usługi wskazane w ust. 1, należy się za faktycznie wykonaną zgodnie z zapotrzebowaniem Usługę. W szczególności wynagrodzenie nie przysługuje za czas nieobecności oraz czas spóźnienia.
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia rachunku po zakończeniu okresu rozliczeniowego w terminie 5 dni od jego zakończenia wraz ze sprawozdaniem z wykonania umowy stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
5. Wystawione przez Przyjmującego Zamówienie sprawozdanie z wykonanych w ramach umowy czynności oraz rachunek/fakturę, przed złożeniem do realizacji, winny uzyskać zatwierdzenie pod względem merytorycznym oraz pod względem zgodności ilości wykonanych Usług przez Kierownika / Ordynatora Oddziału lub inną osobę kierującą komórką organizacyjną, w której świadczone były Usługi.

6. Wypłata wynagrodzenia następuje, w terminie do 30 dni od przedłożenia zatwierdzonego rachunku wraz z zatwierdzonym sprawozdaniem, na wskazany przez Przyjmującego Zamówienie rachunek bankowy lub w kasie Udzielającego Zamówienie.
7. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienie przez jego bank.

§ 9

1. W przypadku weryfikacji przez NFZ sporządzonej przez Przyjmującego Zamówienie sprawozdawczości z wykonanych usług będących przedmiotem niniejszej umowy, w wyniku której stwierdzono błędy polegające na nieprawidłowym, czyli niezgodnym z wymogami NFZ, zakwalifikowaniu Usługi z winy Przyjmującego Zamówienie lub z winy osoby wchodzącej w skład Personelu, zobowiązany jest on do weryfikacji świadczonej usługi oraz ponownego zakwalifikowania odrzuconej procedury, a w razie konieczności do dokonania korekty wcześniej przedłożonego rachunku.
2. W przypadku nałożenia kary przez NFZ za błędy, o których mowa w ustępie poprzedzającym Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo obciążenia Przyjmującego zamówienie karą nałożoną przez NFZ na Udzielającego Zamówienie z winy Przyjmującego zamówienie lub z winy osób wchodzących w skład Personelu.
3. Weryfikacja świadczeń nieuznanych przez NFZ z powodu błędów wskazanych w ustępach poprzedzających, stanowić może podstawę do obniżenia wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie.

Odpowiedzialność Stron Umowy

§ 10

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za wszelką szkodę wyrządzoną umyślnie lub w wyniku niedbalstwa czy lekkomyślności podczas świadczenia usług wszelkimi działaniami i zaniechaniami, związanymi z realizacją niniejszej Umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania i zaniechania członków Personelu medycznego, z których pomocą wykonuje Usługi.
3. Za szkodę wyrządzoną przez osobę wchodzącą w skład Personelu, odpowiada ta osoba solidarnie z Przyjmującym Zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie będzie występował, na własny koszt, w sprawach wszelkich roszczeń zgłoszonych wobec Udzielającego Zamówienie w związku z wykonywaniem umowy przez Przyjmującego Zamówienie, w sądzie lub poza sądem, w kraju lub zagranicą, oraz zwolni Udzielającego zamówienie z obowiązku świadczenia wobec osoby trzeciej zgodnie art. 392 k.c.
5. W przypadku prawomocnego orzeczenia sądu i pokrycia szkody przez Udzielającego zamówienie, Udzielającemu zamówienie przysługuje roszczenie regresowe wobec Przyjmującego zamówienie wynikające z pokrycia szkody poniesionej przez osoby trzecie w związku z realizacją niniejszej Umowy przez Przyjmującego zamówienie.
6. Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienie zobowiązują się ściśle współdziałać ze sobą w zakresie wszczętych przez Pacjenta postępowań sądowych bądź pozasądowych skierowanych przeciwko Udzielającemu zamówienie i Przyjmującemu zamówienie w zakresie obowiązywania niniejszej umowy.

§ 11

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu świadczonych usług, obejmującej co najmniej sumę gwarancyjną określoną w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz obejmować w szczególności odpowiedzialność cywilną z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zakażenia wirusem HIV i WZW.
2. Kopia polisy wraz z ogólnymi warunkami umowy ubezpieczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do utrzymywania ważnego ubezpieczenia i nie zmniejszania jego zakresu oraz sumy przez cały okres obowiązywania umowy. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej ulega rozwiązaniu w trakcie obowiązywania umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej na 30 dni przed ustaniem obowiązywania poprzedniej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest niezwłocznie informować Udzielającego zamówienie o wszelkich zdarzeniach mogących skutkować zgłoszeniem wobec niego roszczeń finansowych i zmniejszeniem sumy gwarancyjnej, o której mowa w ust. 1.

Czas trwania Umowy i jej rozwiązanie

§ 12

1. Umowa została zawarta na czas określony od dnia **do dnia**
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu, na jaki została zawarta:
 - a) za zgodą obu stron w każdym czasie,
 - b) za uprzednim 3 miesięcznym wypowiedzeniem, złożonym przez którąkolwiek ze stron bez podawania przyczyn, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - c) za uprzednim 14 dniowym wypowiedzeniem złożonym przez Udzielającego Zamówienie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku:
 - i. wypowiedzenia Udzielającemu Zamówienia przez NFZ umowy, w ramach której finansowane są na rzecz Pacjentów świadczenia objęte przedmiotem niniejszej Umowy,
 - ii. jeżeli w wyniku kontroli wykonywania umowy i realizacji zaleceń pokontrolnych stwierdzono niewypełnienie warunków umowy z NFZ z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie lub wadliwe jej wykonywanie przez Przyjmującego Zamówienie lub Personel,
 - iii. jeśli w wyniku kontroli dokonanej przez Udzielającego Zamówienie stwierdzono niewypełnianie przez Przyjmującego Zamówienie lub osobę wchodzącą w skład jego Personelu warunków umowy lub jej wadliwe wykonanie, a w szczególności ograniczenie dostępności świadczeń, zawężanie ich zakresu i złą jakość świadczeń
 - iv. nie przekazywania wymaganych sprawozdań, informacji, rozliczeń, oraz zaświadczeń;
 - d) przez Udzielającego Zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku:
 - i. utraty przez Przyjmującego Zamówienie uprawnień koniecznych do realizacji Umowy,

- ii. przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych lub informacji, będących dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienie,
- iii. nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, w terminie 30 dni przed datą wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w trakcie trwania umowy o świadczenie usług lekarskich,
- iv. dopuszczenia się przez Przyjmującego Zamówienie lub członka Personelu rażącego naruszenia postanowień Umowy lub zasad organizacyjnych ,
- v. i w innych przypadkach wskazanych w Umowie.

§ 13

1. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zapłacić kary umowne na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Personelu:
 - a) za każdą zawinioną nieobecność - karę w wysokości dwukrotności należnego wynagrodzenia przysługującego za niewykonaną zaplanowaną usługę,
 - b) w przypadku uzasadnionej skargi pacjenta, członka rodziny lub opiekuna członek Personelu zobowiązany jest do pisemnego przeproszenia pacjenta a Przyjmujący Zamówienie do zapłacenia kary umownej w wysokości 150 zł za każdy przypadek,
 - c) w przypadku naruszenia zasad dotyczących ochrony danych osobowych określonych w **Załączniku nr 3** kwotę 500 zł za każde naruszenie,
 - d) w przypadku niezgodnienia z Udzielającym zamówienie lub nieprzedłożenia Udzielającemu zamówienie w terminie harmonogramu świadczenia usług lekarskich lub nieprzestrzegania ustalonego harmonogramu świadczenia usług lekarskich – karę umowną w wysokości 500 złotych za każdy przypadek takiego naruszenia,
 - e) za niezastosowanie się do wytycznych, dotyczących realizacji Umowy, udzielanych przez Udzielającego Zamówienie w sprawach administracyjno-organizacyjnych lub technicznych – karę umowną w wysokości 200,00 złotych za każdy przypadek takiego naruszenia,
 - f) niedopełnienie w terminie obowiązków o których mowa w § 2 ust.6 – 500,00 zł.
 - g) za rozwiązanie umowy z winy Przyjmującego Zamówienie – 3 000,00 zł.
 - h) **za każdy przypadek naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 2 c) – 200 zł.**
2. Trzecia uzasadniona skarga pacjenta, członka rodziny lub opiekuna rozpatrzona zgodnie z procedurą *PR-01 QP-05 Przyjmowanie skarg i rozpatrywanie wniosków*, stanowi podstawę do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Przyjmującego zamówienie.
3. W przypadku jeżeli wysokość naliczonych kar umownych nie pokrywa w pełni wysokości poniesionej przez Udzielającego Zamówienie szkody, Udzielający Zamówienie ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Udzielający Zamówienie oświadcza, że jego stan majątkowy jest zły i posiada opóźnienia w realizacji swoich zobowiązań, a Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że jest mu znany stan majątkowy Udzielającego zamówienie w rozumieniu dyspozycji z art. 490 ust. 2 Kodeksu Cywilnego.

2. Przyjmujący Zamówienie nie może w jakikolwiek sposób, pod rygorem nieważności takiej czynności, przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy, w szczególności w drodze cesji, poręczenia lub factoringu, na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Udzielającego Zamówienie oraz bez spełnienia warunków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Każda czynność mająca na celu lub skutkująca zmianą wierzyciela Udzielającego Zamówienie może nastąpić dopiero po uprzednim wyrażeniu na to zgody przez podmiot tworzący, zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r., a dodatkowo także przez Udzielającego Zamówienie.
4. Każda ze stron zobowiązana jest:
 - a) powiadomić niezwłocznie drugą stronę o zmianach organizacyjno – prawnych, które miały miejsce w okresie związania umową, jeśli mają wpływ na realizację Umowy lub sposób wystawiania dokumentów rozliczeniowych,
 - b) złożyć komplet dokumentów wskazujących następcę prawnego.

§ 15

1. Udzielający Zamówienie zastrzega sobie możliwość wykonania auditu u Przyjmującego Zamówienie zgodnie z normą EN ISO 9001:2008 oraz normą ISO 27001:2014 w zakresie objętym postanowieniami niniejszej umowy. Wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem auditu ponosi Udzielający Zamówienie.
2. Wszelkie informacje uzyskane przez Przyjmującego Zamówienie i Udzielającego Zamówienie w związku z realizacją niniejszej umowy, określonych jako poufne w Szczegółowej Polityce Bezpieczeństwa Informacji, w szczególności informacji o pacjentach, w tym udzielanych lub planowanych świadczeniach zdrowotnych o Przyjmujący Zamówienie oraz jego personel zobowiązany jest zachować w tajemnicy. Przyjmujący Zamówienie i Udzielający Zamówienie zobowiązany jest do zachowania poufności informacji w trakcie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania w zakresie adekwatnym do przedmiotu niniejszej umowy, Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Udzielającego zamówienie oraz dokumentów powiązanych.
4. W sytuacji, w której naruszenie poufności informacji lub Polityki Bezpieczeństwa Informacji spowoduje szkodę po stronie Udzielającego Zamówienie, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej naprawienia na zasadach ogólnych, niezależnie od kar umownych.
5. Przyjmujący zamówienie realizujący na rzecz WSS im. M. Kopernika w Łodzi usługi zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy zobowiązany jest do postępowania według obowiązujących przepisów prawa w zakresie zachowania porządku i higieny, minimalizacji negatywnego oddziaływania na środowisko naturalne oraz w zakresie BHP i P.POŻ.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest ponadto do zgłaszania wszelkich sytuacji awaryjnych i/lub potencjalnie awaryjnych, które zostaną zidentyfikowane podczas realizacji przedmiotu niniejszej umowy na terenie i w obiektach Szpitala (ze szczególnym uwzględnieniem awarii odnoszących się do ochrony środowiska i BHP).

§ 16

1. Strony poddają wszelkie spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Udzielającego Zamówienia.

2. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
3. Zmiany umowy, z zastrzeżeniem ust. 4, dla swojej ważności wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Udzielającego Zamówienie, jeden dla Przyjmującego Zamówienie.

Załączniki do umowy:

1. Kopia polisy OC
2. Sprawozdanie z wykonania usługi
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych
4. Karta szkoleń
5. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych /umowa cywilno-prawna/
6. Wykaz Personelu

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie