

UMOWA Nr .....

zawarta w Łodzi w dniu..... pomiędzy:

1. **Wojewódzkim Wielospecjalistycznym Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi**, ul. Pabianicka 62, 93 – 513 Łódź, REGON **000295403** NIP **729 – 23 – 45 – 599**,

reprezentowanym przez Dyrektora Wojciecha Szrajbera  
zwane dalej **Centrum** lub **Udzielającym zamówienia**

a

2. .... zamieszkałym w ..... przy ul. ...., wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą nr księgi rejestrowej ....., posiadającym prawo wykonania zawodu nr ....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ..... REGON .....

posiadającym ubezpieczenie ..... okres ubezpieczenia .....

zwanym w dalszej treści umowy **Przyjmującym zamówienie lub Personelem**

*zawarta w trybie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U.2016.1638 ze zm.), zwanej w dalszej części niniejszej umowy „ustawą”.*

**Przedmiot Umowy**

§ 1

1. Udzielający zamówienia zleca a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania usług lekarskich z zakresu.....na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienie zgodnie z § 3 Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert (dalej: Usługi).
2. Czynności, o których mowa w **ust.1** polegają na **udzielaniu porad specjalistycznych przez lekarza specjalistę z zakresu .....**koordynowanych przez Kierownika Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej, w wymiarze czasowym zgodnym z ustalonym wcześniej zapotrzebowaniem Udzielającego zamówienie.  
**Szczegółowe harmonogramy świadczenia usług będą oparte na bieżącym zapotrzebowaniu Udzielającego zamówienie na liczbę porad w danym okresie rozliczeniowym. Udzielający zamówienie zastrzega możliwość niezłożenia zamówienia na pełne zabezpieczenie czasowe w zakresie....., jeżeli będzie posiadał inne rezerwy kadrowe, pozwalające mu na zabezpieczenie usług lekarzy we własnym zakresie.**
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego świadczenia Usług i nie może powierzyć ich wykonania osobie trzeciej.
4. Świadczenie Usług w ramach niniejszej Umowy odbywać się będzie w pomieszczeniach zakładu leczniczego Udzielającego zamówienia, tj. ....i w innych

wskazanych przez Udzielającego zamówienia miejscach, przy współpracy z jego personelem medycznym oraz z wykorzystaniem jego materiałów i infrastruktury technicznej.

5. Udzielający zamówienia oświadcza, że w zakresie świadczonych usług przez Przyjmującego zamówienie będzie zajmował się w szczególności administrowaniem usług.
6. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy za strony Udzielającego zamówienia jest ..... tel. ...., email ....., a po stronie Przyjmującego zamówienie jest ..... tel. ...., email .....

### **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 zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie przy świadczeniu Usług nie podlega kontroli Udzielającego zamówienia w zakresie decyzji medycznych, ale Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostosować się do wymaganych przez Udzielającego zamówienia standardów postępowania wobec Pacjenta.
4. Przy wykonywaniu Usług Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest współpracować z całym personelem Udzielającego zamówienia.
5. Przyjmujący zamówienie pod rygorem niedopuszczenia do możliwości świadczenia usługi, zobowiązany jest do wypełniania obowiązków administracyjnych, a w szczególności:
  - a) dostarczenia Udzielającemu zamówienia prawidłowo wypełnionej „**Karty szkoleń**” stanowiącej **Załącznik nr 4** do niniejszej Umowy,
  - b) uzyskania pisemnego „**Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/umowa cywilno-prawna**”, stanowiącego **Załącznik nr 5** „**Wniosek o nadanie uprawnień do systemu informatycznego Centrum**” stanowiącego **Załącznik nr 6** do niniejszej Umowy zgodnie z obowiązującą u Udzielającego zamówienie procedurą.

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. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje naliczenie kary, o której mowa § 13 ust.1 lit.g.
7. Za świadczenie usług w ramach niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie nie może pobierać od pacjentów żadnych dodatkowych opłat, chyba, że przewidują to przepisy wiążące Udzielającego zamówienia, a płatność dokonywana jest na jego konto.

#### § 3

1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany:
  - a) dostosować się do ustaleń Kierownika komórki organizacyjnej zakładu leczniczego Udzielającego zamówienia, w której świadczona ma być Usługa, dotyczących organizacji usługi,
  - b) wykonywania Usługi z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności oraz postępu wiedzy medycznej, zgodnie z zasadami etyki zawodowej respektując prawa pacjenta,
  - c) poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia, a także poddania się kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym Udzielający zamówienia podpisał umowę

- o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- d) 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 zamówienia oraz na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
  - e) współpracować z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego zamówienia w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
  - f) 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.,
  - g) 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 należywym stanie,
  - h) posiadać aktualne szkolenia z zakresu BHP, badania profilaktyczne, badania sanitarno – epidemiologiczne zgodnie z obowiązującymi wymogami,
  - i) posiadać aktualne wymagane prawem szkolenia związane z pracą w narażeniu na promieniowanie jonizujące dla osób świadczących usługi, oraz związane z ochroną radiologiczną pacjenta.
  - j) 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 zamówienia, standardów i procedur świadczenia usług lekarskich ustalonych przez Udzielającego zamówienia,
  - k) 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.
  - l) do podejmowania i prowadzenia we własnym zakresie działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zakupić na koszt własny zestaw umożliwiający składanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w celu podpisywania elektronicznej dokumentacji medycznej wytwarzanej w związku ze świadczeniem usług w ramach niniejszej umowy.
3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2 winien być spełniony najpóźniej w momencie, w którym u Udzielającego zamówienie wprowadzona zostanie elektroniczna dokumentacja medyczna (co może nastąpić wcześniej, niż wymagać tego będą przepisy powszechnie obowiązującego prawa). Udzielający zamówienie powiadomi Przyjmującego zamówienie **co najmniej na 1 miesiąc** przed wprowadzeniem elektronicznej dokumentacji medycznej o konieczności zakupu podpisu kwalifikowanego, wskazując także wymagane u Udzielającego zamówienia parametry systemowe, jeśli będzie to niezbędne.

#### § 4

1. Świadczenie usług odbywać się będzie zgodnie z **Harmonogramem** usług ustalonym przez strony.
2. Harmonogram świadczenia usług, uzgadniany będzie pomiędzy Udzielającym zamówienia a Przyjmującym zamówienie w oparciu o bieżące zapotrzebowanie Udzielającego zamówienia na ilość dni i godzin usługi lekarskiej, każdorazowo do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi – do tego dnia winien być złożony przez Przyjmującego zamówienie w Dziale ds.

Monitorowania Świadczeń Medycznych i Dziale Spraw Pracowniczych, po uprzednim zatwierdzeniu przez Kierownika komórki organizacyjnej Udzielającego zamówienia, w której świadczona ma być Usługa.

3. Udzielanie usług rozpoczyna się i kończy w dniu i o godzinie ustalonej w harmonogramie za wyjątkiem sytuacji, kiedy czynności medyczne podjęte przed zakończeniem zlecenia muszą być kontynuowane z uwagi na niebezpieczeństwo utraty życia, uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia pacjenta. Usługi mogą być udzielane w okresie czasu trwającym nie dłużej niż 30 kolejne godziny przez jedna osobę.
4. Szczegółowe zasady organizacji udzielania usług, a w szczególności zasady rozpoczynania, przebiegu usługi i jej zakończenia oraz potwierdzania obecności Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany z wyprzedzeniem ustalić na piśmie pod rygorem nieważności, z Kierownikiem komórki organizacyjnej zakładu leczniczego Udzielającego zamówienia, w której świadczona ma być Usługa, w taki sposób, aby zapewniona była ciągłość udzielania świadczeń na rzecz Pacjentów.
5. **W szczególnych przypadkach uzasadnionych potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i zachowania ciągłości udzielania Usług Udzielający zamówienia uprawniony jest do jednostronnego ustalenia harmonogramu na okres do 21 dni**, dokładając w miarę możliwości starań aby nie pozostawał on w kolizji z innymi obowiązkami Przyjmującego zamówienie, o których Przyjmujący zamówienie poinformował Udzielającego zamówienia na piśmie.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania terminów świadczenia usług i ponosi względem Udzielającego zamówienia pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązku świadczenia usługi zgodnie z harmonogramem.
7. W przypadku niemożności wykonywania Usług osobiście Przyjmujący zamówienie ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Kierownika komórki organizacyjnej zakładu leczniczego Udzielającego zamówienia, a także za zgodą Udzielającego zamówienia, zapewni ciągłość udzielania Usług, przez inną osobę posiadającą wymagane kwalifikacje, która zawarła lub zawrze z Udzielającym zamówienia umowę o udzielanie usług z tego zakresu.
8. Planowana niemożność osobistego wykonania usługi przez Przyjmującego zamówienie w okresie dłuższym niż 3 dni winna być uzgadniana z Kierownikiem komórki organizacyjnej zakładu leczniczego Udzielającego zamówienia, w której świadczona ma być Usługa, w terminie nie krótszym niż 1 miesiąc.

## § 5

1. Zważywszy, że:
  - Przyjmujący zamówienie (Personel) będzie świadczył usługi na rzecz Centrum w zakresie usług lekarskich na podstawie Umowy,
  - w ramach wykonywanych usług Personel będzie miał dostęp do danych osobowych pacjentów Centrum, którym będą udzielali świadczeń zdrowotnych,Udzielający zamówienie upoważni Przyjmującego zamówienie (Personel) do 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) Personel uzyska na zasadach określonych w §2 ust.5 niniejszej umowy.

## § 6

1. **Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie Usługi, w tym w szczególności za:**
  - a) osobiste ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych dostarczonych przez Udzielającego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) wydawanie zleceń na transport sanitarny zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 16/2012 w sprawie transportu sanitarnego,
  - c) zlecanie badań zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 35/2016 w sprawie zasad zlecania badań diagnostyki laboratoryjnej, obrazowej oraz pozostałej diagnostyki.
2. Ordynowanie leków powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zgodnie z Receptariuszem Centrum wprowadzonym przez Udzielającego zamówienia.
  3. Przyjmujący zamówienie 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.2017.1938 z póź. zm.), 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 zamówienia obciąża 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 zamówienia płatności.
  5. W przypadku wystawienia zlecenia na transport sanitarny z częściową odpłatnością pacjenta bez przedstawienia przez pacjenta dowodu wpłaty opłaty za transport, Udzielający zamówienia będzie miał prawo finansowo obciążyć Przyjmującego zamówienie do wysokości nieuiszczonej opłaty.

#### § 7

1. Udzielający zamówienia zobowiązany jest do zapewnienia Przyjmującemu zamówienie – 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 wykonania Usługi.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Udzielającego zamówienia, w tym aparatury lub sprzętu medycznego powstałe z winy Przyjmującego zamówienie.

### Wynagrodzenie

#### § 8

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Przyjmującemu zamówienie należy się wynagrodzenie w wysokości brutto:
  - a) za jedną poradę w zakresie świadczeń specjalistycznych określonych **grupami W** w wysokości ..... zł ( słownie ..... złotych)
  - b) za jeden pkt rozliczeniowy z NFZ w zakresie świadczeń specjalistycznych określonych **grupami Z** w wysokości ..... zł ( słownie ..... złotych)

**Liczbę porad do wykonania w Poradni Udzielający zamówienie będzie przekazywał Przyjmującemu zamówienie na bieżąco stosownym pismem. O każdej zmianie ilości porad Udzielający zamówienia powiadomi Przyjmującego zamówienia również stosownym pismem.**
2. Wynagrodzenie, w łącznej kwocie odpowiadającej iloczynowi wykonanych w danym okresie rozliczeniowym Usług i stawek za poszczególnego rodzaju Usługi wskazanych w ust. 1, należy

się za faktycznie wykonaną zgodnie z zapotrzebowaniem Usługę. W szczególności wynagrodzenie nie przysługuje za czas nieobecności oraz czas spóźnienia. Maksymalna kwota zobowiązania wynikająca z realizacji usługi wynosi brutto.....zł

3. Przyjmujący zamówienie nie może wykazywać do rozliczenia usług które miałyby być świadczone „ w tym samym czasie” (zakaz podwójnego wynagradzania tych samych godzin usługi).
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia rachunku po zakończeniu okresu rozliczeniowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania umowy stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
6. 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 porad z uzgodnionym harmonogramem przez Kierownika lub inną osobę kierującą komórką organizacyjną, w której świadczone były Usługi.
7. Osobą odpowiedzialną za opis dokumentów pod względem trybu zamówienia ze strony Udzielającego zamówienia jest Kierownik Działu ds. Monitorowania Świadczeń Medycznych.
8. Wypłata wynagrodzenia następuje, w terminie do 21 dni od daty przedłożenia po zakończeniu okresu rozliczeniowego zatwierdzonego rachunku wraz z zatwierdzonym sprawozdaniem, na wskazany przez Przyjmującego zamówienie rachunek bankowy. W przypadku złożenia rachunku wraz ze sprawozdaniem w wykonania umowy **przed upływem miesiąca rozliczeniowego** wypłata wynagrodzenia następuje, w terminie do 21 dni od 1 dnia następnego miesiąca.
9. Jeżeli sprawozdanie merytoryczne stanowiące podstawę wystawienia faktury wskazuje na większą ilość porad, niż przewidziana w uzgodnionym harmonogramie na dany miesiąc, wypłata wynagrodzenia może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego co do przyczyn zawyżenia ilości porad oraz po zatwierdzeniu faktury do realizacji dodatkowo przez zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych lub Głównego Księgowego.
10. Jeżeli rachunek/faktura dostarczona Udzielającemu zamówienie przez Przyjmującego zamówienie będzie zawierała jakiegokolwiek błędy rachunkowe czy merytoryczne w zakresie podanych w niej danych, to powinna być przez Przyjmującego zamówienie niezwłocznie skorygowana. Korekta i dostarczenie rachunku/faktury korygującej przez Przyjmującego zamówienie powinno nastąpić niezwłocznie tj. nie później niż do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia błędów przez Udzielającego zamówienie. Termin płatności skorygowanej rachunku/faktury będzie biegł na nowo od daty jest dostarczenia.
11. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienia 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 porady lub zabiegu z winy Przyjmującego zamówienie, 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 zamówienia zastrzega sobie prawo obciążenia Przyjmującego zamówienie karą nałożoną przez NFZ na Udzielającego zamówienia z winy Przyjmującego zamówienie.

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 będzie występował, na własny koszt, w sprawach wszelkich roszczeń zgłoszonych wobec Udzielającego zamówienia w związku z wykonywaniem umowy przez Przyjmującego zamówienie, w sądzie lub poza sądem, w kraju lub zagranicą, oraz zwolni Udzielającego zamówienia z obowiązku świadczenia wobec osoby trzeciej zgodnie art. 392 k.c.
3. W przypadku prawomocnego orzeczenia sądu i pokrycia przez Udzielającego zamówienia szkody, o której mowa w ust. 1, Udzielającemu zamówienia przysługuje roszczenie regresowe wobec Przyjmującego zamówienie w pełnej wysokości poniesionych kosztów wynikających ze szkody wyrządzonej w związku z realizacją niniejszej Umowy przez Przyjmującego zamówienie.
4. W przypadku rozstrzygnięcia sądu lub innego uprawnionego organu, na skutek którego Udzielający zamówienia jest zobowiązany do zapłaty należności wynikającej z działania Przyjmującego zamówienie, Udzielającemu zamówienia przysługuje roszczenie regresowe wobec Przyjmującego zamówienie wynikające uiszczenia w/w należności.
5. Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienia zobowiązują się ściśle współdziałać ze sobą w zakresie wszczętych przez Pacjenta postępowań sądowych bądź pozasądowych skierowanych przeciwko Udzielającemu zamówienia i Przyjmującemu zamówienie w zakresie obowiązywania niniejszej umowy.

#### § 11

6. 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.
7. Kopia polisy wraz z ogólnymi warunkami umowy ubezpieczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
8. 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 zamówienia 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.
9. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest niezwłocznie informować Udzielającego zamówienia 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 z ważnych przyczyn niewskazanych w innym miejscu umowy, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
  - c) za uprzednim 14 dniowym wypowiedzeniem złożonym przez Udzielającego zamówienia, 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,
    - iii. ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakresu lub ich nieodpowiedniej jakości, spowodowanego działaniem lub zaniechaniem Przyjmującego zamówienie,
    - iv. nie przekazywania wymaganych sprawozdań, informacji, rozliczeń, oraz zaświadczeń;
    - v. w przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie odnoszących się do umowy, powodującej konieczność zamiany organizacji usług objętych umową.
  - d) przez Udzielającego zamówienia bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku:
    - i. uzyskania prawomocnego orzeczenia właściwego organu w zakresie utraty uprawnień Przyjmującego zamówienie do wykonywania zawodu,
    - ii. uzyskania prawomocnego orzeczenia właściwego organu w zakresie popełnienia przez Przyjmującego zamówienie przestępstwa, które uniemożliwia dalsze świadczenie usług lekarskich jeśli zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym lub jest oczywiste,
    - iii. przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych lub informacji, będących dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienie,
    - iv. nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, w terminie 3 dni przed datą wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w trakcie trwania umowy o świadczenie usług lekarskich.
    - v. niemożności osobistego wykonywania usługi przez łączny okres dłuższy niż 3 miesiące
    - vi. uchybienia obowiązku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, jako działanie uniemożliwiające świadczenie usług w sposób należyty,
    - vii. w przypadku stwierdzenia błędu w sztuce lub spowodowanie poprzez swoje postępowanie lub zaniechanie postępowania straty po stronie pacjenta lub Udzielającego zamówienie
    - viii. i w innych przypadkach wskazanych w Umowie.

### § 13

1. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest zapłacić kary umowne na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w szczególności:



- a) za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia - karę w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia.
  - b) za każdą zawinioną nieobecność - karę w wysokości dwukrotności należnego wynagrodzenia przysługującego za niewykonaną zaplanowaną usługę,
  - c) w przypadku uzasadnionej skargi pacjenta, członka rodziny lub opiekuna Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pisemnego przeproszenia pacjenta oraz zapłacenia kary umownej w wysokości 150 zł za każdy przypadek,
  - d) w przypadku naruszenia zasad dotyczących ochrony danych osobowych określonych w **Załączniku nr 3** kwotę 500 zł za każde naruszenie,
  - e) w przypadku niezgodnienia z Udzielającym zamówienie lub nieprzedłożenia Udzielającemu zamówienia w terminie harmonogramu świadczenia usług, w tym za każdy przypadek uchybienia obowiązkowi gotowości do świadczeń zgodnie z minimalną liczbą godzin zagwarantowanych do dyspozycji Udzielającego zamówienie w ofercie – karę umowną w wysokości 500 złotych za każdy przypadek takiego naruszenia,
  - f) za niezastosowanie się do wytycznych, dotyczących realizacji Umowy, udzielanych przez Udzielającego zamówienia w sprawach administracyjno-organizacyjnych lub technicznych – karę umowną w wysokości 200 złotych za każdy przypadek takiego naruszenia,
  - g) niedopełnienia w terminie obowiązków o których mowa w § 2 ust.6 – 500,00 zł
  - h) za rozwiązanie umowy z winy Przyjmującego zamówienie – 3 000,00 zł,
  - i) w przypadku uchybienia obowiązku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w terminie wskazanym przez Udzielającego zamówienie - 1 000,00 zł,
2. Trzecia uzasadniona skarga pacjenta, członka rodziny lub opiekuna złożona w ciągu roku kalendarzowego w okresie trwania umowy i 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 zamówienia szkody, Udzielający zamówienia ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 14

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest mu znany stan majątkowy Udzielającego zamówienia w rozumieniu dyspozycji art. 490 § 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 zamówienia oraz bez spełnienia warunków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Każda czynność mająca na celu lub skutkująca zmianą wierzyciela Udzielającego zamówienia 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 zamówienia.

#### § 15

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie możliwość wykonania auditu u Przyjmującego zamówienie zgodnie z normą EN ISO 9001:20014 oraz normą ISO 27001:2014 w zakresie

objętym postanowieniami niniejszej umowy. Wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem auditu ponosi Udzielający zamówienia.

2. Wszelkie informacje uzyskane przez Przyjmującego zamówienie i Udzielającego zamówienia w związku z realizacją niniejszej umowy, określone jako poufne w Szczegółowej Polityce bezpieczeństwa Informacji, w szczególności informacji o pacjentach, w tym udzielanych lub planowanych świadczeniach zdrowotnych, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest zachować w tajemnicy. Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienia 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 zamówienia oraz dokumentów powiązanych.
4. W sytuacji, w której naruszenie poufności informacji lub Polityki Bezpieczeństwa Informacji spowoduje szkodę po stronie Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej naprawienia na zasadach ogólnych, niezależnie od naliczonych kar umownych.
5. Przyjmujący zamówienie realizujący Usługi zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy zobowiązany jest do postępowania według obowiązujących przepisów prawa w zakresie zachowania porządku i higieny, minimalizacji negatywnego oddziaływania na środowiskowo naturalne oraz 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 Usługi na terenie i w obiektach Udzielającego zamówienia (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 zamówienia, jeden dla Przyjmującego zamówienie.

#### Załączniki do umowy:

1. Kopia polisy OC
2. Sprawozdanie z wykonania usługi.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych
4. Wzór Karty szkoleń
5. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych /umowa cywilno-prawna/
6. Wniosek o nadanie uprawnień do systemu informatycznego Centrum.

**Udzielający zamówienia**

**Przyjmujący zamówienie**