



Załącznik nr 2- do SWKO

Wzór Umowy – indywidualna praktyka specjalistyczna

**UMOWA Nr 2020/...nr postępowania.../NO/.....**

zawarta w Łodzi w dniu.....

pomiędzy:

**Wojewódzkim Wielospecjalistycznym Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi**, ul. Pabianicka 62, 93 – 513 Łódź, wpisanym do Rejestru Sądowego Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Sądzie Rejonowym dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000004955, REGON 000295403, NIP 729 – 23 – 45 – 599,

reprezentowanym przez **Dyrektora – mgr inż. Andrzeja Kasprzyka**

zwane dalej **Centrum** lub **Udzielającym zamówienia**

a

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

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

*zawarta w trybie art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U.2020.295 ze zm.), zwanej w dalszej części niniejszej umowy „ustawą”.*

Umowa została zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia .....

### **Przedmiot Umowy**

#### **§ 1**

1. Udzielający zamówienia zleca a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania usług lekarskich z zakresu..... na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienia (dalej: Pacjenci), zgodnie z § 3 rozdziału I Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 polegają w szczególności na:

- b) opisie badań i autoryzacji wyników badań stanowiących element zamówienia w systemie AMMS, w formie papierowej i na nośnikach elektronicznych,
  - c) konsultacji badań i autoryzacji wyników badań stanowiących element zamówienia,
  - d) pomoc Udzielającemu zamówienie w prowadzeniu szkolenia specjalizacyjnego lekarzy.
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 Udzielającego zamówienia, tj. pracowniach, zakładach diagnostycznych 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 **Koordinator ds. radiologii Ośrodka Pediatricznego** tel. ...., email ....., a po stronie Przyjmującego zamówienie jest ..... tel. ...., email .....

### **Organizacja Usług**

#### **§ 2**

1. Przyjmujący zamówienia będzie wykonywać usługi lekarskie 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 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**”, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 5**, wypełniony „**Wniosek o nadanie uprawnień do systemów**”

**informatycznych wykorzystywanych w Centrum”** zgodnie z obowiązującą u Udzielającego zamówienie procedurą „System kontroli dostępu”.

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.
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.

### **Obowiązki Przyjmującego zamówienie**

#### **§ 3**

1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany:

- a) dostosować się do ustaleń koordynatora ds. radiologii Ośrodka Pediatricznego,
- 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) 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) posiadać aktualne szkolenia z zakresu BHP, badania profilaktyczne, badania sanitarno – epidemiologiczne zgodnie z obowiązującymi wymogami,
- h) posiadać aktualne wymagane prawem szkolenia związane z pracą w narażeniu na promieniowanie jonizujące dla osób świadczących usługi, oraz związane z ochroną radiologiczną pacjenta.
- i) 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,

- j) 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.
  - k) do podejmowania i prowadzenia we własnym zakresie działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług.
2. W zakresie ochrony radiologicznej Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest:
- a) do prawidłowego użytkowania powierzonego mu detektora/ów,
  - b) do pokrycia w terminie do 20 dnia pierwszego miesiąca każdego kwartału kosztów prowadzenia przez Udzielającego zamówienie oceny narażenia w zakresie bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej na podstawie wyników pomiarów dozymetrycznych i dawek indywidualnych,
  - c) do zwrotu detektora/ów promieniowania jonizującego inspektorom ochrony radiologicznej najpóźniej w ciągu 90 dni od terminu w którym detektor powinien zostać zwrócony,
  - d) w przypadku zagubienia lub zniszczenia z winy Przyjmującego zamówienie detektora promieniowania jonizującego na całe ciało do zapłaty 151 zł a w przypadku detektora pierścionkowego 20 zł.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zwrotu przydzielonych Personelowi elektronicznych kart dostępu do pomieszczeń, a w przypadku ich zagubienia, zniszczenia lub nie zwrócenia, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pokrycia kosztów zakupu tych kart. Udzielający zamówienie jest uprawniony do wystawienia faktury z tego tytułu.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje Personel do posiadania zestawu umożliwiającego podpisywanie elektronicznej dokumentacji medycznej wytwarzanej (w związku ze świadczeniem Usług w ramach niniejszej umowy) za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego (składanego za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego) lub podpisu elektronicznego potwierdzanego profilem zaufanym ePuap oraz kwalifikowanego znacznika czasu.

#### § 4

1. Świadczenie usług odbywać się będzie zgodnie z **Harmonogramem** usług ustalonym przez strony. Usługi wykonane niezgodnie z harmonogramem nie podlegają rozliczeniu.
2. Harmonogram świadczenia usług, uzgadniany będzie pomiędzy Udzielającym zamówienia a Przyjmującym zamówienie w oparciu o bieżące zapotrzebowanie Udzielającego zamówienia, 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 koordynatora ds. radiologii Ośrodka Pediatrycznego.
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

utrąty życia, uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia pacjenta. Usługi mogą być udzielane w okresie czasu trwającym nie dłużej niż 24 kolejne godziny przez jedną 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 koordynatorem ds. radiologii Ośrodka Pediatricznego, w taki sposób, aby zapewniona była ciągłość udzielania świadczeń na rzecz Pacjentów.
5. 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.
6. W przypadku niemożności wykonywania Usług osobiście Przyjmujący zamówienie ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym koordynatora ds. radiologii Ośrodka Pediatricznego.
7. Planowana niemożność osobistego wykonania usługi przez Przyjmującego zamówienie w okresie dłuższym niż 3 dni winna być uzgadniana z koordynatorem ds. radiologii Ośrodka Pediatricznego, w terminie nie krótszym niż 1 miesiąc.

#### § 5

1. Udzielający zamówienie poleca Przyjmującemu zamówienie przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w **Załączniku nr 3**, który jest integralną częścią umowy. Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się jedynie w celu realizacji niniejszej Umowy.
2. Dostęp do niezbędnych systemów informatycznych Przyjmujący zamówienie uzyska po złożeniu wniosku o nadanie uprawnień dostępu do systemów zgodnie z obowiązującą w Centrum procedurą.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udziału w szkoleniu w zakresie zasad ochrony danych osobowych oraz do zapoznania się z zasadami prowadzenia sprawozdawczości statystycznej u Udzielającego zamówienie, jak również z zasadami prowadzenia i wydawania dokumentacji medycznej obowiązującymi u Udzielającego zamówienie.

#### § 6

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. 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

### § 7

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Przyjmującemu zamówienie należy się wynagrodzenie w wysokości brutto:.....zł za jedną godzinę usługi.
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 harmonogramem Usługę. W szczególności wynagrodzenie nie przysługuje za czas nieobecności oraz czas spóźnienia. Maksymalna wartość umowy.....
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia rachunku po zakończeniu okresu rozliczeniowego wraz z harmonogramem oraz sprawozdaniem z wykonanego zamówienia zgodnie z **Załącznikiem nr 2** (dane z systemu AMMS) 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 zrealizowanych procedur przez z koordynatora ds. radiologii Ośrodka Pediatricznego lub inną upoważnioną osobę kierującą komórką organizacyjną, w której świadczone były Usługi.
6. Osobą odpowiedzialną za opis dokumentów pod względem trybu zamówienia ze strony Udzielającego zamówienia jest Kierownik Działu ds. Monitorowania Świadczeń Medycznych.
7. 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 lub w kasie Udzielającego zamówienia. 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.
8. Jeżeli faktura/rachunek dostarczona Udzielającemu zamówienie przez Przyjmującego zamówienie będzie zawierała jakiegokolwiek błędy rachunkowe lub 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 zamówienia. Termin płatności skorygowanej faktury/rachunku będzie biegł na nowo od daty jej dostarczenia.
9. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienia przez jego bank.

## Odpowiedzialność Stron Umowy

### § 8

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.

### § 9

4. 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.
5. Kopia polisy wraz z ogólnymi warunkami umowy ubezpieczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
6. 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.
5. 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 dnia ..... a świadczenia zdrowotne realizowane będą na jej podstawie przez na czas określony .....miesiący licząc od dnia .....[dzień wskazany przez Udzielającego zamówienie].
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 ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych przyczyn, to jest w szczególności:
    - jeżeli w praktyce realizacji umowy występować będą powtarzające się nieprawidłowości lub trudności w weryfikacji i rozliczeniu wykonywanych Usług;
    - jeżeli Przyjmujący zamówienie uporczywie nie przestrzega postanowień normatywnych aktów wewnętrznych, pomimo uprzedniego wezwania go do zaprzestania naruszeń w tym zakresie.
  - 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 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 przez Udzielającego zamówienie sprawozdań, informacji, rozliczeń, oraz zaświadczeń;
    - v. w przypadku zmiany przepisów prawa mającej bezpośredni wpływ na realizowane zamówienie i powodującej konieczność zmiany organizacji udzielania świadczeń.
  - d) przez Udzielającego zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku:
    - i. przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych lub informacji, będących dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienie,
    - ii. nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, w terminie **30** dni przed datą wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w trakcie trwania umowy,
    - iii. uchybienia obowiązkowi posiadania przez Przyjmującego zamówienie podpisu elektronicznego, o którym mowa w § 3 ust.3, jako działanie uniemożliwiające świadczenie usług w sposób należyty,



- iv. w przypadku trzeciej uzasadnionej skargi pacjenta, członka rodziny lub opiekuna rozpatrzonej zgodnie z procedurą *PR-01 QP-05 Przyjmowanie skarg i rozpatrywanie wniosków*, która zostanie udostępniona Przyjmującemu zamówienie
  - v. naruszenia zasad określonych w Załączniku nr 5 do niniejszej Umowy.
3. Umowa może ulec przedłużeniu o czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy jeżeli do momentu upływu okresu obowiązywania umowy nie została jeszcze przekroczona maksymalna szacunkowa wartość zamówienia, wskazana w § 1 ust. 5. Przedłużenie wymaga zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 13

### Kary umowne

1. Udzielający zamówienie może nałożyć, a Przyjmujący zamówienie obowiązany jest zapłacić kary umowne w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w następujących przypadkach i w następującej wysokości:
    - a) za każdy dzień niezgodnionej przerwy w realizacji przedmiotu umowy (dotyczy dni wykazanych w harmonogramie) - 10 % wartości wynagrodzenia brutto za miesiąc, w którym zdarzenie takie miało miejsce chyba że nieobecność lub spóźnienie zostały pisemnie usprawiedliwione przez koordynatora ds. radiologii Ośrodka Pediatrycznego lub inną osobę nadzorującą wykonanie umowy, wskazaną przez Udzielającego zamówienie;
    - b) w przypadku uszkodzenia aparatury medycznej lub stacji diagnostyczno-opisowej udostępnionych Przyjmującemu zamówienie w celu realizacji niniejszej Umowy - 5 % wartości wynagrodzenia brutto za miesiąc, w którym zdarzenie takie miało miejsce, co nie wyłącza obowiązku Przyjmującego zamówienie pokrycia w całości kosztów naprawy;
    - c) za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie – 3 000 zł brutto.
  2. Jeżeli szkoda Udzielającego zamówienie przekracza wysokość naliczonych kar umownych, Udzielający zamówienie ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych KC.
2. Kary umowne określone w niniejszej Umowie z różnych tytułów mogą podlegać sumowaniu.

### Postanowienia końcowe

## § 14

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest mu znany stan majątkowy Udzielającego zamówienia w rozumieniu dyspozycji z 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 9001:2014 oraz normą ISO 27001:2013 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, 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 środowisko 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.

**Udzielający zamówienia**

**Przyjmujący zamówienie**

**Załączniki do umowy:**

1. Kopia polisy OC
2. Sprawozdanie z wykonania usługi.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych
4. Wzór Karty szkoleń
5. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych /umowa cywilnoprawna/