



UMOWA Nr

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. Andrzej Kasprzyk

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 posiadającym ubezpieczenie

..... okres ubezpieczenia **od** **do**

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

Umowa została zawarta na czas określony od dnia do dnia w trybie art. 26 ust. 4a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej zwanej w dalszej części niniejszej umowy „ustawą”.

Przedmiot Umowy

§ 1

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług lekarskich na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienie w zakresie konsultacji lekarza psychiatry - zwanych dalej Usługami, realizowanych przez personel medyczny Przyjmującego zamówienie -zwany dalej Personelem.
2. Usługi medyczne polegają na udzielaniu konsultacji lekarskich i obejmują badanie stanu zdrowia Pacjentów, analizę dokumentacji medycznej Pacjentów zlecenie badań specjalistycznych i dalszych konsultacji specjalistycznych, wydawanie zaświadczeń, orzeczeń i opinii lekarskich, ordynowaniu produktów leczniczych, wyrobów medycznych i środków pomocniczych, jeśli jest to uzasadnione względami medycznymi i wykonywanie innych czynności z zakresu konsultacji lekarskich.
3. Przyjmujący zamówienie odpowiada jak za własne działanie za działania 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.
4. Przyjmujący zamówienie oraz jego Personel przy świadczeniu Usług nie podlega kontroli Udzielającego zamówienia w zakresie decyzji medycznych, ale zobowiązani są dostosować się do wymaganych przez Udzielającego zamówienia standardów postępowania wobec Pacjenta.
5. Obowiązek oraz odpowiedzialność za świadczenie usług na rzecz Pacjentów spoczywa solidarnie na Przyjmującym zamówienie oraz na Udzielającym zamówienia.
6. Maksymalna szacunkowa wartość zamówienia wynosi brutto : (słownie: złotych)

Organizacja Usług

§ 2

1. Świadczenie Usług w ramach niniejszej Umowy odbywać się będzie w następujący sposób:
 - a) Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest zapewnić pozostawanie Personelu w gotowości do świadczenia i realizacji usług:
 - ✓ „pilnie” w nieprzekraczalnym terminie do 24 godzin od momentu wezwania,
 - ✓ w okresie świątecznym konsultacja zgłoszona będzie realizowana w pierwszy dzień roboczy w godzinach rannych.
 - ✓ nie wymagające pilnej interwencji w czasie uzgodnionym z Udzielającym Zamówienie.
 - b) Wezwania będą zgłaszane na numer telefonu
 2. Konsultacje odbywać się będą w pomieszczeniach zakładu leczniczego Udzielającego zamówienie lub w innych wskazanych przez Udzielającego zamówienia miejscach, przy współpracy z jego personelem medycznym oraz z wykorzystaniem jego materiałów i infrastruktury technicznej i medycznej.
 3. Wykaz osobowy Personelu stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy. Wykaz personelu zawiera dane osób wchodzących w jego skład, w szczególności: imię i nazwisko, posiadane uprawnienia, specjalizacje oraz średni tygodniowy wymiar czasu pracy. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek zmiany w składzie osobowym Personelu 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 zamówienia zastrzega sobie prawo do niewyrażenia zgody na włączenie do wykazu przedstawionej przez Przyjmującego zamówienie osoby.
 4. Udzielający zamówienia oświadczą, że w zakresie świadczonych usług przez Przyjmującego zamówienie będzie zajmował się w szczególności administrowaniem usług
 5. Przyjmujący zamówienie pod rygorem niedopuszczenia do możliwości świadczenia usługi, zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia Personelu, 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 systemów informatycznych 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 Organizacyjno - Prawnym
- 6 . Obowiązki administracyjne o których mowa w ust.5 należy wypełnić najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem okresu świadczenia usług. Niedopełnienie tego obowiązku może spowodować naliczeniem kary umownej, oraz niedopuszczeniem do udzielania świadczeń.
 7. Ze strony Udzielającego zamówienie osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy jest ordynator/kierownik komórki zlecającej usługę, a po stronie Przyjmującego Zamówienie jesttel....., email

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 czasu,
 - 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) wykonywać umowę przy udziale Personelu posiadającego aktualne szkolenia z zakresu BHP, badania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi wymogami,
 - d) dostosować się do ustaleń Kierownika komórki organizacyjnej zakładu leczniczego Udzielającego zamówienia, w której świadczona ma być Usługa dotyczących organizacji usługi.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się ponadto, by Personel :
 - a) wykonywał umowy z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności oraz postępu wiedzy medycznej, zgodnie z zasadami etyki zawodowej respektując prawa pacjenta,
 - b) poddał się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienie, a także poddał się kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym Udzielający zamówienie podpisał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - c) prowadził 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,
 - d) współpracował z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego zamówienia w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
 - e) prowadził 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) dokonywał czynności objętych niniejszą umową w własnej odzieży ochronnej i/lub roboczej (z wyjątkiem odzieży jednorazowej) spełniającej wszelkie wymagane prawem standardy oraz w utrzymaniu jej należytych stanie przy czym koszty zakupu i utrzymania tej odzieży nie mogą obciążać Udzielającego zamówienia,
 - g) znał i przestrzegał przepisy obowiązujące podmioty lecznicze, w tym przepisy określające 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, które mają zastosowanie w zakresie objętym niniejszą umową,
 - h) znał i przestrzegał 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, w zakresie adekwatnym do przedmiotu umowy,
 - i) podejmował i prowadził we własnym zakresie działania mające na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług.
3. 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 zamówienia, a płatność dokonywana jest na jego konto.

4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zakupić na koszt własny zestawy umożliwiające 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. Udzielający zamówienia poleca Przyjmującemu zamówienie oraz jego Personelowi 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 §2 ust.5** niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż posiada niezbędne, wymagane przepisami prawa środki ochrony technicznej i organizacyjnej, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym także, iż:
 - a) przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Udzielającego zamówienie, co dotyczy również przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki nakłada prawo Unii lub powszechnie obowiązujące przepisy prawa, którym podlega Przyjmujący zamówienie; w takim wypadku Przyjmujący zamówienie przed rozpoczęciem przetwarzania poinformuje Udzielającego zamówienie o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - b) dokonał wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą a wdrożone środki są na poziomie co najmniej takim, jakiego wymaga art. 32 RODO oraz zostały dobrane i są stosowane na podstawie prowadzonej analizy ryzyka i zagrożeń;
 - c) zapewnia regularne testowanie, mierzenie i ocenianie wdrożonych środków ochrony danych;
 - d) zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Udzielającego zamówienie o każdym naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia poufności przetwarzania danych osobowych;
 - e) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Udzielającemu zamówienie poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą;
 - f) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne informacje pomaga Udzielającemu zamówienie wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;
5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że Personel, którym posługuje się przy realizacji Umowy został przeszkolony w zakresie aktualnych zasad ochrony danych osobowych oraz znane są mu zasady prowadzenia sprawozdawczości statystycznej oraz prowadzenia i udostępnienia dokumentacji medycznej obowiązujące u Udzielającego zamówienia.

§ 5

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 zamówienia 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 35/2016 w sprawie zasad zlecenia badań diagnostyki laboratoryjnej, obrazowej oraz pozostałej diagnostyki.
2. Ordynowanie leków powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zgodnie z Receptariuszem wprowadzonym przez Udzielającego zamówienia.
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. 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 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 zamówienie 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.

§ 6

1. Udzielający zamówienia 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 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:
 - a) za 1 konsultację dla dorosłych w oddziałach Udzielającego Zamówienie w wysokości zł (słownie: złotych).
 - b) za 1 konsultację dla dzieci i młodzieży w oddziałach Udzielającego Zamówienie w wysokościzł (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie płatne będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych w łącznej kwocie odpowiadającej iloczynowi wykonanych w danym okresie rozliczeniowym Usług i stawek za poszczególnego rodzaju Usługi wskazanych w ust. 1.
3. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia Udzielającemu zamówienie rachunku po zakończeniu okresu rozliczeniowego wraz z zatwierdzonym przez osobę nadzorującą umowę ze strony Udzielającego zamówienie sprawozdaniem z wykonania umowy zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

4. Osobą odpowiedzialną za opis dokumentów pod względem trybu zamówienia ze strony Udzielającego zamówienia jest Kierownik Działu Controllingu Medycznego.
5. 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.
6. 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.
7. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienia przez jego bank.

§ 8

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 zamówienia zastrzega sobie prawo obciążenia Przyjmującego zamówienie karą nałożoną przez NFZ na Udzielającego zamówienia 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

§ 9

1. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za wszelką szkodę wyrządzoną umyślnie lub w wyniku niedbalstwa czy lekkomyślności podczas świadczenia usług wszelkimi działaniami lub zaniechaniami, związanymi z realizacją niniejszej Umowy.
2. Przyjmujący zamówienie odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania lub zaniechania Personelu z którego 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 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.
5. 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 lub jego Personel – o ile doszło z winy Przyjmującego zamówienie

6. W przypadku rozstrzygnięcia sądu lub innego uprawnionego organu, na skutek którego Udzielający zamówienia jest zobowiązany do zapłaty należności wynikającej z działania Przyjmującego zamówienie lub jego Personelu, Udzielającemu zamówienia przysługuje roszczenie regresowe wobec Przyjmującego zamówienie wynikające uiszczenia w/w należności – o ile doszło z winy Przyjmującego zamówienie
7. 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.

§ 10

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 zapewnić posiadanie przez swój Personel polis dokumentujących zawarcie umów ubezpieczenia z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zakażenia wirusem HIV i WZW.
2. Kopia polis 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 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.

Czas trwania Umowy i jej rozwiązanie

§ 11

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, w szczególności
 - jeżeli w praktyce realizacji umowy występować będą powtarzające się nieprawidłowości lub trudności w weryfikacji i rozliczeniu wykonywanych Usług;
 - c) za uprzednim 14- dniowym wypowiedzeniem złożonym przez Udzielającego zamówienie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku:
 - i. wypowiedzenia Udzielającemu zamówienie przez NFZ umowy, w ramach której finansowane są na rzecz Pacjentów świadczenia objęte przedmiotem niniejszej Umowy, bądź zmniejszenia finansowania;
 - ii. negatywnego wyniku kontroli realizacji Umowy przeprowadzonej przez Udzielającego 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, sprawozdań, oraz zaświadczeń, innych dokumentów;

- 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,
 - ii. nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, w terminie **3** dni przed datą wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w trakcie trwania umowy o świadczenie usług lekarskich,
 - iii. uchybienia obowiązkowi posiadania przez Personel kwalifikowanego podpisu elektronicznego w momencie wprowadzenia tego obowiązku, jako działanie uniemożliwiające świadczenie usług w sposób należyty
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. 6. Przedłużenie wymaga zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Kary umowne

§ 12

1. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest zapłacić kary umowne na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności:
 - a) za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia do miejsca wskazanego przez Udzielającego zamówienie w celu udzielenia konsultacji - 100,00 zł
 - b) w przypadku naruszenia zasad dotyczących ochrony danych osobowych określonych w **Załączniku nr 3** kwotę 1000 zł za każde naruszenie,
 - c) 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,
 - d) niedopełnienia w terminie obowiązków o których mowa w § 2 ust.5 – 1000,00 zł
 - e) za rozwiązanie umowy z winy Przyjmującego zamówienie – 5 000,00 zł,
2. Jeżeli szkoda Udzielającego zamówienie przekracza wysokość naliczonych kar umownych, Udzielający zamówienie ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych KC.
3. W przypadku naliczenia kar umownych Udzielający zamówienie zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar z wynagrodzenia, o którym mowa w §7.
4. Kary umowne określone w niniejszej Umowie z różnych tytułów mogą podlegać sumowaniu.

Postanowienia końcowe

§ 13

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.
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.

§ 14

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie możliwość wykonania auditu u Przyjmującego zamówienie zgodnie z normą EN ISO 9001:2014 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 Personel 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 oraz jego Personel zobowiązany jest zachować w tajemnicy powinien traktować jako poufne. Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienia zobowiązany jest do zachowania poufności informacji w trakcie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu.
3. Personel Przyjmującego zamówienie zobowiązany jest 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 na rzecz Udzielającego zamówienia 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 Udzielającego zamówienia (ze szczególnym uwzględnieniem awarii odnoszących się do ochrony środowiska i BHP).

§ 15

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 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. Karta szkoleń
5. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych /umowa cywilno-prawna/
6. Wykaz Personelu.

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie