

**UMOWA Nr 2025/14/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 **Udzielającym zamówienia**

a

..... **prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą** .....pod adresem:..... 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 .....  
zwanym w dalszej treści umowy **Przyjmującym zamówienie lub Personelem**

*zawarta w trybie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799) oraz zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy ( DZ. U. z 2022 r. poz,437),zwanej w dalszej części niniejszej umowy „ustawą”.*

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

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Udzielający zamówienia zleca a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania usług lekarskich **z zakresu medycyny pracy** na rzecz pracowników Udzielającego zamówienie zgodnie z §3 Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert (dalej: Usługi)
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 polegają w szczególności na:
  - a) na wykonywaniu badań okresowych pracowników
  - b) na wykonywaniu badań wstępnych oraz kontrolnych pracowników
  - c) na wykonywaniu badań do celów sanitarno – epidemiologicznych.
  - d) uczestnictwo w posiedzeniach komisji BHP
  - e) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala
  - f) prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów w systemach informatycznych oraz w formie papierowej zgodnie z wymaganiami

Udzielającego zamówienia oraz przepisów prawa.

3. Usługi w poradni świadczone będą zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy. **Szczegółowe harmonogramy świadczenia usług będą oparte o bieżące zapotrzebowanie Udzielającego zamówienie na liczbę dni i godzin usługi lekarskiej w danym okresie rozliczeniowym. Udzielający zamówienie zastrzega możliwość niezłożenia zamówienia na pełne zabezpieczenie czasowe w zakresie przedmiotu postępowania jeżeli będzie posiadał inne rezerwy kadrowe, pozwalające mu na zabezpieczenie usług lekarzy we własnym zakresie.**
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego świadczenia Usług i nie może powierzyć ich wykonania osobie trzeciej.
5. Świadczenie Usług w ramach niniejszej Umowy odbywać się będzie w pomieszczeniach zakładu leczniczego Udzielającego zamówienia, tj. **Wojewódzkim Wielospecjalistycznym Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi** i w innych wskazanych przez Udzielającego zamówienia miejscach, przy współpracy z jego personelem medycznym oraz z wykorzystaniem jego materiałów i infrastruktury technicznej.
6. Udzielający zamówienia oświadcza, że w zakresie świadczonych usług przez Przyjmującego zamówienie będzie zajmował się w szczególności administrowaniem usług.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do uzupełnienia w Rejestrze Podmiotów Wykonujących działalność leczniczą, miejsca wykonywania świadczeń w **Wojewódzkim Wielospecjalistycznym Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi**.
8. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy za strony Udzielającego zamówienia jest **Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa** tel. 42 689 50 10, email: szpital@kopernik.lodz.pl a po stronie Przyjmującego zamówienie jest ..... tel. ...., email .....

## § 2.

### Organizacja Usług

1. Udzielający zamówienie będzie sprawować ogólny medyczny nadzór nad przebiegiem procesu leczniczego Pracowników w zakresie niniejszej umowy i w czasie określonym harmonogramem udzielania usług.
2. Obowiązek oraz odpowiedzialność za świadczenie usług na rzecz Pracowników 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**”,
  - b) uzyskania pisemnego „**Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/umowa cywilno-prawna**”, stanowiącego Załącznik nr 4,

**„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, o której mowa w § 11 ust.1 lit. d) oraz niedopuszczeniem do udzielania świadczeń.
7. Za świadczenie usług w ramach niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie nie może pobierać od pracowników żadnych dodatkowych opłat, chyba, że przewidują to przepisy wiążące Udzielającego zamówienia, a płatność dokonywana jest na jego konto.

### **§ 3.**

#### **Obowiązki Przyjmującego zamówienie**

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,
  - d) prowadzić dokumentację medyczną i sprawozdawczość statystyczną na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, w tym zasadami ustalonymi przez Udzielającego zamówienia oraz na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
  - e) zapewnić prawidłowy opis usługi w systemach informatycznych Udzielającego zamówienie i dołożyć starań w celu prawidłowego ujawnienia wykonania usługi w systemach informatycznych; w razie dostrzeżenia rozbieżności między systemami lub nieprawidłowości w działaniu systemów Przyjmujący zamówienie powinien w dniu dostrzeżenia rozbieżności lub nieprawidłowości zgłosić problem do Kierownika właściwej komórki organizacyjnej (lub innej osoby, która będzie nadzorować Umowę, wyznaczonej przez Udzielającego zamówienie) oraz do Kierownika Działu Informatyki,
  - f) współpracować z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego zamówienia w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
  - g) 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.,
  - h) dokonywać czynności objętych niniejszą umową we własnej odzieży ochronnej i/lub roboczej (z wyjątkiem odzieży jednorazowej) oraz z identyfikatorem zgodnie z zarządzeniami oraz procedurami obowiązującymi u Udzielającego zamówienie
  - h) posiadać aktualne szkolenia z zakresu BHP, badania profilaktyczne 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, które mają zastosowanie w zakresie objętym umową,
  - k) do znajomości i przestrzegania procedur oraz standardów obowiązujących w ramach zintegrowanego systemu zarządzania jakością, zarządzania bezpieczeństwem informacji, oraz standardów akredytacyjnych rekomendowanych dla placówek medycznych, w zakresie adekwatnym do przedmiotu zamówienia,
  - l) do podejmowania i prowadzenia we własnym zakresie działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się po zakończeniu świadczenia Usługi do zwrotu przydzielonych 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.
  3. W celu podpisywania elektronicznej dokumentacji medycznej wytwarzanej w związku ze świadczeniem Usług w ramach niniejszej Umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zakupić na koszt własny zestawy umożliwiające podpisywanie elektronicznej dokumentacji medycznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego (składanego za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego), bądź też zapewnić sobie możliwość składania podpisu zaufanego, podpisu osobistego albo podpisu elektronicznego składanego z wykorzystaniem sposobu potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych dostępnego w systemie teleinformatycznym udostępnionym bezpłatnie przez ZUS.

#### § 4.

##### Harmonogram

1. Świadczenie odbywać się będzie zgodnie z **Harmonogramem** usług ustalonym przez strony – wzór określa **Załącznik nr 5**.
2. **Harmonogram świadczenia usług w Poradni** uzgodniony będzie pomiędzy Udzielającym zamówienie a Przyjmującym zamówienie w Dziale Controllingu Medycznego i Dziale Spraw Pracowniczych.
3. Wprowadzenie przez Przyjmującego zamówienie zmian w obowiązującym Harmonogramie wymaga zgody Udzielającego zamówienia i powinno być uprzednio zgłoszone w Dziale Controllingu Medycznego i Dziale Spraw Pracowniczych.
4. 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 24 kolejne godziny przez jedną osobę.
5. 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 Z-cą Dyrektora ds. Lecznictwa , w taki sposób, aby zapewniona była ciągłość udzielania świadczeń.

6. **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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

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

## **§ 6.**

### **Korzystanie ze środków Przyjmującego zamówienie**

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, 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 Umowy.

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.

## § 7.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Przyjmującemu zamówienie należy się wynagrodzenie w wysokości brutto:
  - a) Cena jednostkowa - ..... **brutto**/osobę za realizację usługi polegającą na wykonaniu badania okresowego, badania wstępnego lub kontrolnego pracownika;
  - b) Cena jednostkowa - ..... **brutto**/osobę za realizację usługi polegającą na wykonaniu badania do celów sanitarno – epidemiologicznych.
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. **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**. Wystawione przez Przyjmującego zamówienie sprawozdanie merytoryczne z wykonanych w ramach umowy czynności przed złożeniem do realizacji, winno uzyskać potwierdzenie Działu Controllingu Medycznego.
6. Rachunek/fakturę z wykonanych w ramach umowy czynności zatwierdza Kierownik Działu Controllingu Medycznego pod względem merytorycznym, zgodnie obowiązującą „Instrukcją Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych”.
7. Rachunek/fakturę Przyjmujący zamówienie dostarcza do Kancelarii Szpitala przy ul. Pabianickiej 62 osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Wojewódzkie Wielospecjalistyczne Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi, ul. Pabianicka 62, 93-513 Łódź
8. Wypłata wynagrodzenia następuje, w terminie **do 14 dni** od daty przedłożenia po zakończeniu okresu rozliczeniowego zatwierdzonego rachunku wraz z zatwierdzonym sprawozdaniem, na wskazany przez Przyjmującego zamówienie rachunek bankowy. Przyjmujący zamówienie składa rachunek dopiero po zakończeniu okresu rozliczeniowego. W przypadku złożenia dokumentów rozliczeniowych wcześniej, będą one traktowane jak złożone 1 dnia po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
9. Jeżeli sprawozdanie merytoryczne stanowiące podstawę wystawienia faktury wskazuje na większą ilość świadczeń, niż faktycznie wykonane w danym miesiącu, wypłata wynagrodzenia może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego co do przyczyn zawyżenia ilości świadczeń oraz po zatwierdzeniu faktury do realizacji dodatkowo przez zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych - 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. Udzielający zamówienie zastrzega możliwość modyfikacji zasad i wysokości wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie w przypadku zmiany zasad i wysokości finansowania przez Płatnika świadczeń zdrowotnych, stanowiących przedmiot niniejszej umowy. Zmiana, o której mowa powyżej, zostanie dokonana przez strony w formie aneksu w terminie 30 dni od daty podpisania aneksu wprowadzającego zmiany przez Płatnika i Udzielającego zamówienie.
12. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienia przez jego bank.

## **§ 8.**

### **Odpowiedzialność Stron Umowy**

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.**

### **Polisa ubezpieczeniowa**

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 zamówienia kopię nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej na 3 dni przed ustaniem obowiązywania poprzedniej umowy.
4. 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.

## **§ 10.**

### **Czas trwania Umowy i jej rozwiązanie**

1. Umowa została zawarta na czas określony **od dnia .....** **do dnia .....**
2. W przypadku wykorzystania środków finansowych określonych w § 8 ust. 2 przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, umowa ulega rozwiązaniu, bez konieczności składania jakichkolwiek oświadczeń przez którąkolwiek ze stron, z tym że za dzień rozwiązania umowy uznaje się dzień powiadomienia (w formie dokumentowej np. mail) jednej strony przez drugą o fakcie wyczerpania środków finansowych.
3. Strony zgodnie oświadczają, iż na bieżąco będą kontrolowały wartość wykorzystanych środków finansowych określonych w §8 ust. 2. W przypadku, gdy wartość wykorzystanych środków finansowych określonych w §8 ust. 2 osiągnie 90% ich wartości Udzielający zamówienie poinformuje Przyjmującego zamówienie o osiągnięciu przedmiotowego progu. Strony, w takim przypadku, mogą przystąpić do aktualizacji Harmonogramu, jeśli będzie to konieczne oraz mogą ustalić przewidywany termin rozwiązania umowy.
4. W przypadku niewykorzystania środków finansowych określonych w § 7 ust. 2 w terminie, na który umowa została zawarta, Strony za porozumieniem mogą zmienić okres obowiązywania umowy.
5. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu, na jaki została zawarta:
  - 1) za zgodą obu stron w każdym czasie,
  - 2) za uprzednim 3 miesięcznym wypowiedzeniem, złożonym przez którąkolwiek ze stron z ważnych przyczyn niewskazanych w innym miejscu umowy, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
  - 3) za uprzednim 14 dniowym wypowiedzeniem złożonym przez Udzielającego zamówienia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku:
    - a) ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakresu lub ich nieodpowiedniej jakości, spowodowanego działaniem lub zaniechaniem Przyjmującego zamówienie,
    - b) nie przekazywania wymaganych sprawozdań, informacji, rozliczeń, oraz zaświadczeń,
    - c) w przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie odnoszących się do umowy, powodującej konieczność zamiany organizacji usług objętych umową.
  - 4) przez Udzielającego zamówienia bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku:
    - a) uzyskania prawomocnego orzeczenia właściwego organu w zakresie utraty uprawnień Przyjmującego zamówienie do wykonywania zawodu,



- b) 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,
- c) nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, w terminie **3** dni przed datą wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w trakcie trwania umowy o świadczenie usług lekarskich.
- d) uchybienia obowiązku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako działania uniemożliwiające świadczenie usług w sposób należyty,
- e) i w innych przypadkach wskazanych w Umowie.

## **§ 11.**

### **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) w przypadku naruszenia zasad dotyczących ochrony danych osobowych określonych w **Załączniku nr 3** kwotę 1000 zł za każde naruszenie,
  - b) 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,
  - 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, w szczególności w rozumieniu obowiązków wynikających z § 3 ust. 1,
  - d) za rozwiązanie umowy z winy Przyjmującego zamówienie – 3 000,00 zł,
  - e) w przypadku uchybienia obowiązku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego – 1 000 zł.
2. Trzecia uzasadniona skarga pracownika, 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. Jeżeli szkoda Udzielającego zamówienie przekracza wysokość naliczonych kar umownych, Udzielający zamówienie ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych KC.
4. Kary umowne określone w niniejszej Umowie z różnych tytułów mogą podlegać sumowaniu.

## **§ 12.**

### **Audyt oraz poufność**

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, 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 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 przedmiotu niniejszej umowy na terenie i w obiektach Udzielającego zamówienia (ze szczególnym uwzględnieniem awarii odnoszących się do ochrony środowiska i BHP).

## **§ 14.**

### **Postanowienia końcowe**

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.
2. Strony poddają wszelkie spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Udzielającego zamówienia.
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. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
5. Harmonogram

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**