

UMOWA Nr 2025/65/NO/...

o świadczenie usług pielęgniarskich

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

..... 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. 3 i 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450) zwanej w dalszej części niniejszej Umowy „ustawą”.

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

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Udzielający zamówienie udziela zamówienia na świadczenie **usług pielęgniarskich w Pracowni Endoskopii** Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi, w ilości według zapotrzebowania Udzielającego zamówienie, w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowej realizacji świadczeń zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w miejscu wskazanym przez Udzielającego zamówienie, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje zamówienie i zobowiązuje się do wykonywania tych usług na zasadach określonych niniejszą umową.
2. Usługi pielęgniarskie obejmują zapewnienie całonocnej opieki pielęgniarskiej powierzonym pacjentom, pomocy w osiągnięciu zdolności do samodzielnego zaspakajania potrzeb biologicznych, psychicznych, społecznych i kulturalnych pacjentów oraz współdziałaniu w medycznych zabiegach diagnostycznych i leczniczych. Szczegółowe zakresy zadań, odpowiedzialności i uprawnień pielęgniarek w Pracowni Endoskopii określa **załącznik nr 8** do umowy.
3. Usługi w Pracowni świadczone będą zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy, niemniej jednak **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 pielęgniarskich we własnym zakresie.

Szczegółowe harmonogramy świadczenia usług będą oparte o bieżące zapotrzebowanie Udzielającego zamówienie na liczbę dni i godzin usługi pielęgniarskiej 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 pielęgniarskich we własnym zakresie.

4. Usługi świadczone będą wyłącznie za pomocą Personelu posiadającego wymagane przez Udzielającego zamówienie kwalifikacje. 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 oraz specjalizacje.
5. 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.
6. 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
7. 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.
8. 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**.
9. Udzielający zamówienia oświadcza, że w zakresie świadczonych usług przez Przyjmującego zamówienie będzie zajmował się w szczególności administrowaniem usług.
10. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy za strony Udzielającego zamówienia jest **Pielęgniarka Koordynująca Pracowni Endoskopii** tel.: 42 689 56 36, a po stronie Przyjmującego zamówienie jest tel., email

§ 2.

Organizacja Usług

1. Udzielający zamówienia będzie sprawować ogólny medyczny nadzór nad przebiegiem procesu leczniczego Pacjentów w zakresie niniejszej umowy i w czasie określonym harmonogramem udzielania usług.
2. Obowiązek oraz odpowiedzialność za świadczenie usług na rzecz Pacjentów spoczywa solidarnie na Przyjmującym zamówienie oraz na Udzielającym zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie oraz jego Personel przy świadczeniu Usług nie podlega kontroli Udzielającego zamówienia w zakresie decyzji medycznych, ale zobowiązany jest dostosować

się do wymaganych przez Udzielającego zamówienia standardów postępowania wobec Pacjenta.

4. Przy wykonywaniu Usług Przyjmujący zamówienie oraz jego Personel zobowiązany jest współpracować z całym personelem Udzielającego zamówienia.
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:

- 1) dostarczenia Udzielającemu zamówienia prawidłowo wypełnionej „**Karty szkoleń**”;
- 2) 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** naliczenie kary umownej, o której mowa w § 13 ust.1 pkt. 4) oraz niedopuszczenie do udzielania świadczeń.
7. Za świadczenie Usług w ramach niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie ani jego Personel nie może pobierać od Pacjentów żadnych dodatkowych opłat, chyba, że przewidują to przepisy wiążące Udzielającego zamówienia, a płatność dokonywana jest na jego konto.

§ 3.

Obowiązki Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - a) Wykonywania swoich obowiązków rzetelnie i z zachowaniem szczególnej staranności wymaganej od profesjonalisty, a także do wykorzystania całej swojej wiedzy oraz doświadczenia zawodowego, zgodnie z aktualnymi standardami medycznymi, poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz praw pacjentów, jak również z uwzględnieniem innych wymogów określonych aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
 - b) Prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych, zgodnie z obowiązującym prawem, zarządzeniami Prezesa NFZ oraz zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Udzielającego zamówienie i obowiązującymi u Udzielającego zamówienie procedurami.
 - c) Przekazywania każdorazowo po zakończeniu wykonywanej usługi raportu pisemnego dotyczącego przebiegu wykonywanych lub wykonanych czynności, w formie i czasie przyjętym w Pracowni (raporty, odprawy, konsultacje, itp.)
 - d) Prowadzenia sprawozdawczości statystycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem oraz zarządzeniami wewnętrznymi Udzielającego zamówienie.
 - e) Poddania się kontroli Udzielającego zamówienie, Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych organów i właściwych instytucji w zakresie spełniania wymagań określonych przez przepisy prawa i zawartych w szczegółowych materiałach informacyjnych z zakresu właściwego przedmiotu postępowania w szczególności: w zakresie oceny merytorycznej udzielanych świadczeń zdrowotnych, sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych, liczby i rodzaju świadczeń zdrowotnych, prowadzenia wymaganej dokumentacji medycznej, prowadzenia wymaganej sprawozdawczości, właściwego wykorzystania udostępnionego mu majątku, prawidłowości prowadzonej dokumentacji, realizacji niniejszej umowy, terminowej realizacji zaleceń pokontrolnych.

- f) Wykorzystania udostępnionych lokali, sprzętu medycznego i aparatury wyłącznie do celów związanych z realizacją umowy, z zachowaniem obowiązujących zasad ich użytkowania i poszanowaniem zasad racjonalnej gospodarki. Przyjmujący zamówienie przy korzystaniu ze sprzętu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności i w taki sposób by nie dopuścić do ich uszkodzenia, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu tego sprzętu i aparatury – Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Udzielającego zamówienie.
 - g) Niewykorzystywania danych pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy i w czasie jej trwania dla potrzeb innych, niż potrzeby Udzielającego zamówienie, nierozpowszechniania jakichkolwiek informacji, które mogłyby naruszyć wizerunek lub dobre imię Udzielającego zamówienie.
 - h) Zachowania lojalności w stosunku do Udzielającego zamówienie oraz jego przedstawicieli, a w szczególności do: dbania o dobre imię Udzielającego zamówienie wobec pacjentów, personelu, placówek medycznych oraz osób trzecich, wykonywania poleceń Udzielającego zamówienie z zachowaniem należytej staranności, rzetelności, udzielania na żądanie Udzielającego zamówienie lub jego przedstawicieli pisemnych lub osobistych wyjaśnień dotyczących wykonywania niniejszej umowy, ochrony interesów Udzielającego zamówienie, natychmiastowego informowania o przypadkach, okolicznościach i sytuacjach, w których interesy te mogłyby być lub zostały naruszone.
 - i) Przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów BHP, przeciwpożarowych i wewnętrznych zarządzeń Udzielającego zamówienie.
 - j) 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,
 - k) Posiadania przez cały okres trwania umowy aktualnego szkolenia z zakresu BHP oraz aktualnych badań profilaktycznych nie stwierdzających przeciwwskazań do wykonywania zawodu, jak również aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
 - l) Przestrzegania przy wykonywaniu świadczeń zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
 - m) Zapoznania się i przestrzegania standardów i procedur udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych przez Udzielającego zamówienie.
 - n) Dostosowania się do ustaleń Kierownika komórki organizacyjnej Udzielającego zamówienie, w której świadczona ma być usługa dotyczących organizacji usługi.
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. Udzielanie usług odbywa się zgodnie z harmonogramem pracy stanowiącym **załącznik nr 5** do umowy ustalany przez Udzielającego zamówienie oraz zaakceptowanym przez

odpowiedzialnego za to przedstawiciela Przyjmującego zamówienie. Dopuszcza się dokonywanie zmian w harmonogramie stosownie do okoliczności po uprzednim ich uzgodnieniu.

2. Udzielający zamówienie na 7 dni przed końcem miesiąca przedstawi harmonogram świadczenia usług na miesiąc następny zgodnie z którym Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie do udzielenia świadczeń.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do składania do 5 dnia każdego miesiąca, w formie elektronicznej i papierowej, zestawienia za miesiąc poprzedni obejmującego:
 - a) personel świadczący usługi w miesiącu, którego dotyczy zestawienie; zestawienie obejmować powinno stan personelu na przestrzeni całego miesiąca oraz ostatni dzień miesiąca,
 - b) zawarte i rozwiązywane umowy z personelem w miesiącu, którego dotyczy zestawienie.

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, po uprzednim zatwierdzeniu przez Kierownika komórki organizacyjnej, w której ma być świadczona Usługa.

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 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.
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 usługi i ponosi względem Udzielającego zamówienia pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązku świadczenia usługi zgodnie z harmonogramem.

§ 5.

Przetwarzanie danych osobowych

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:

- 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) zapewnia regularne testowanie, mierzenie i ocenianie wdrożonych środków ochrony danych;
 - 4) zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Udzielającego zamówienie o każdym naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia poufności przetwarzania danych osobowych;
 - 5) 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;
 - 6) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne informacje pomaga Udzielającemu zamówienie wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;
4. 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.

§ 6.

Ordynowanie leków oraz zlecanie badań

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 43/2021 w sprawie transportu sanitarnego,
 - c) zlecanie 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.

§ 7.

Korzystanie ze środków Przyjmującego zamówienie

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 oraz jego Personelu.

§ 8.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Przyjmującemu zamówienie należy się wynagrodzenie w wysokości brutto: (zgodnie z przyjętą ofertą).....
2. Wynagrodzenie, w łącznej kwocie odpowiadającej iloczynowi wykonanych w danym okresie rozliczeniowym rodzaju stawki za Usługi wskazane w ust. 1, należy się za faktycznie wykonaną zgodnie z harmonogramem Usługę. **Maksymalna kwota zobowiązania wynikająca z realizacji usługi wynosi bruttozł**
3. Te same osoby wchodzące w skład Personelu Przyjmującego zamówienie nie mogą w tym samym czasie być wykazane w rozliczeniu jako świadczące usługi jednocześnie na Oddziałach i w Poradni, a w przypadku naruszenia powyższego zakazu nie przysługuje Przyjmującemu zamówienie prawo do wynagrodzenia za te Usługi, których wartość została wyliczona na niższą kwotę.
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. Dyżur na przełomie okresu rozliczeniowego winien być wykazywany na dany okres rozliczeniowy tj. do godz. 24.00. **(za wyjątkiem sytuacji, kiedy okres obowiązywania umowy wygasa na przełomie okresu rozliczeniowego).**
6. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia rachunku po zakończeniu okresu rozliczeniowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania umowy stanowiącym **Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.**
7. Wystawione przez Przyjmującego zamówienie sprawozdanie merytoryczne z wykonanych w ramach umowy czynności przed złożeniem do realizacji, winno uzyskać potwierdzenie Działu Controllingu Medycznego.

8. Rachunek/fakturę z wykonanych w ramach umowy czynności zatwierdza Kierownik Działu Controllingu Medycznego pod względem merytorycznym, zgodnie obowiązującą „Instrukcją Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych”.
9. Przyjmujący zamówienie ma możliwość przesłania faktury wraz z załącznikami:
 - drogą tradycyjną w wersji papierowej na adres Kancelarii Ogólnej Szpitala - 93 - 513 Łódź, ul. Pabianicka 62;
 - poprzez skrzynkę e-doręczeń zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
 - przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej lub innych ustrukturyzowanych dokumentów w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2019 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługach oraz partnerstwie publiczno-prywatnym podając Numer PEPPOL Szpitala: 7292345599.
10. Wypłata wynagrodzenia następuje, w terminie 21 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.
11. Jeżeli sprawozdanie merytoryczne stanowiące podstawę wystawienia faktury wskazuje na większą ilość godzin, niż przewidziana w uzgodnionym harmonogramie na dany miesiąc, wypłata wynagrodzenia może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego co do przyczyn zawyżenia ilości godzin oraz po zatwierdzeniu faktury do realizacji dodatkowo przez zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych- Głównego Księgowego.
12. Jeżeli rachunek/faktura dostarczona Udzielającemu zamówienie przez Przyjmującego zamówienie będzie zawierała jakiekolwiek 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.
13. 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.
14. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienia przez jego bank.

§ 9.

Weryfikacja NFZ

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.

§ 10.

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 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.
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.
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.

§ 11.

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.

§ 12.

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. 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) wypowiedzenia Udzielającemu zamówienia przez NFZ umowy, w ramach której finansowane są na rzecz Pacjentów świadczenia objęte przedmiotem niniejszej Umowy,
 - b) 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,
 - c) ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakresu lub ich nieodpowiedniej jakości, spowodowanego działaniem lub zaniechaniem Przyjmującego zamówienie,
 - d) nie przekazywania wymaganych sprawozdań, informacji, rozliczeń, oraz zaświadczeń;
 - e) w przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie odnoszących się do przedmiotu umowy, powodującej konieczność zmiany 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 przez członków Personelu Przyjmującego zamówienie do wykonywania zawodu,

- b) uzyskania prawomocnego orzeczenia właściwego organu w zakresie popełnienia przez członka Personelu Przyjmującego zamówienie przestępstwa, które uniemożliwia dalsze świadczenie usług lekarskich, jeśli zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym lub jest oczywiste,
- c) przedstawienia przez członka Personelu Przyjmującego zamówienie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych lub informacji, będących dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienia,
- d) nieudokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, w terminie 3 dni przed datą wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w trakcie trwania umowy o świadczenie niniejszych usług,
- e) uchybienia obowiązkowi posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, jako działanie uniemożliwiające świadczenie usług w sposób należyty,
- f) i w innych przypadkach wskazanych w Umowie.

§ 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:
 - 1) za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia w świadczeniu usługi lub za każdą zawinioną nieobecność Personelu- karę w wysokości dwukrotności należnego wynagrodzenia przysługującego za taką ilość godzin usługi jak długi był okres nieobecności lub spóźnienia,
 - 2) w przypadku naruszenia zasad dotyczących ochrony danych osobowych określonych w **Załączniku nr 3** kwotę 1000 zł za każde naruszenie,
 - 3) w przypadku niezgodnienia z Udzielającym zamówienia lub nieprzedłożenia Udzielającemu zamówienia w terminie harmonogramu świadczenia usług, w tym za każdy przypadek uchybienia obowiązkowi gotowości do udzielania świadczeń zgodnie z minimalną liczbę godzin zagwarantowanych do dyspozycji Udzielającego zamówienie w ofercie – karę umowną w wysokości 500 złotych za każdy przypadek takiego naruszenia,
 - 4) 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 i 2,
 - 5) kwoty kary umownej nałożonej na Udzielającego zamówienie przez NFZ lub inne instytucje w wyniku przeprowadzonej kontroli dokumentacji medycznej i stwierdzonych naruszeń powstałych z winy Przyjmującego zamówienie,
 - 6) w przypadku uchybienia obowiązku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w terminie wskazanym przez Udzielającego zamówienie – 1 000,00 zł,
 - 7) za rozwiązanie Umowy z winy Przyjmującego zamówienie – 10 000,00 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. Jeżeli szkoda Udzielającego zamówienie przekracza wysokość naliczonych kar umownych, Udzielający zamówienie ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych KC.
4. Prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego nie dotyczy szkody Udzielającego zamówienie wynikającej z kar nałożonych przez NFZ/inne instytucje kontrolne w związku z kontrolami dokumentacji medycznej/sprawozdawczości statystycznej etc. – w tym przypadku kara umowna nakładana na Przyjmującego zamówienie, o której mowa w ust. 1 pkt. 5) ma charakter wyłączny.
5. Kary umowne określone w niniejszej Umowie z różnych tytułów mogą podlegać sumowaniu.

§ 14.

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 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).
7. Strony zawierają porozumienie **w sprawie współpracy z wykonawcą, którego pracownicy wykonują prace na terenie Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi dotyczące spełnienia wymagań, zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustanowieniu Koordynatora ds. BHP - Załącznik nr 7 do niniejszej umowy, które stanowi jej integralną część.**

§ 15.

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:
 - 1) 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,
 - 2) złożyć komplet dokumentów wskazujących następcę prawnego.
5. Strony poddają wszelkie spory wynikłe na tle wykonania niniejszej Umowy pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Udzielającego zamówienia.
6. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
7. Zmiany Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4, dla swojej ważności wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. 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.
9. 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
6. Wykaz Personelu.
7. Porozumienie dotyczące spełnienia wymagań, zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustanowieniu Koordynatora ds. BHP
8. Zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień pielęgniarki endoskopowej

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia