

o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie patomorfologii

zawarta w Łodzi w dniu pomiędzy:

- 1. 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**
zwanym dalej **Udzielającym zamówienia**,

a

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

reprezentowanym przez

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 (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 450), zwanej w dalszej części niniejszej umowy „ustawą”.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Udzielający zamówienie zleca Przyjmującemu zamówienie wykonywanie usług stanowiących świadczenia zdrowotne w **Zakładzie Anatomii Patologicznej i Histopatologii** (dalej: Usługi) przez jego Personel medyczny posiadający wymagane przez Udzielającego zamówienie kwalifikacje (dalej: Personel) na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienie, za wynagrodzeniem określonym w **Załączniku nr 2 – Cennik Usług**.
2. Na całokształt kompleksowej usługi w zakresie udzielania świadczeń przez Personel Przyjmującego zamówienie składa się m.in.:
 - a) Pobieranie wycinków do badań histopatologicznych oraz ich rozpoznawanie
 - b) Opisywanie i autoryzację badań w systemie informatycznym (PATARCH) wskazanym przez Udzielającego zamówienie zgodnie z wymaganiami stawianymi przez przepisy prawa (w formie papierowej i na nośnikach elektronicznych/w systemie informatycznym wskazanym przez Udzielającego zamówienie);
 - c) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej według standardów obowiązujących u Udzielającego Zamówienia w tym w systemie informatycznym

oraz sprawozdawczości statystycznej;

- d) Współpracę z personelem technicznym i administracyjnym oraz z lekarzami udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia;
 - e) Stałą współpracę z Kierownikiem Zakładu oraz z Koordynatorem ds. diagnostyki genetycznej i patomorfologicznej.
 - f) Pomoc Udzielającemu zamówienie w prowadzeniu **szkolenia specjalizacyjnego**
 - g) Udział w postępowaniach wyjaśniających w związku ze złożoną skargą przez pacjenta lub rodzinę pacjenta lub zgłoszeniem zdarzenia niepożądanego.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność z tytułu szkody wyrządzonej na skutek zaniechania lub opóźnienia w świadczeniu Usług, które będzie skutkiem niepodjęcia lub nieterminowego podjęcia czynności objętych niniejszą umową, z winy Przyjmującego zamówienie.
 4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania Usług na zasadach określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w warunkach ogólnych na zawieranie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz warunków szczegółowych w zakresie objętym przedmiotową umową.
 5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń z należytą starannością zawodową, zgodnie z zasadami sztuki z wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych oraz z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny oraz na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienie.
 6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapewnienia pacjentom bezpieczeństwa podczas badań diagnostycznych oraz podczas świadczenia Usług objętych niniejszą umową.
 7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania przez siebie i jego Personel przepisów BHP i p/poż., Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego u Udzielającego zamówienia. oraz Zarządzeń Dyrektora.
 8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczyć posiadanie przez jego Personel aktualnych i wymaganych zaświadczeń o odbytych szkoleniach BHP (stosownie do stanowiska pracy, zgodnie z przepisami prawa), które dostarczy Udzielającemu zamówienia najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.
 9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania i realizowania przez siebie i jego Personel procedur Systemu Zarządzania Jakością, Kontroli Zarządczej oraz procedur akredytacyjnych wprowadzanych i obowiązujących u Udzielającego zamówienia.
 10. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczyć Personel w posiadanie aktualnych i wymaganych badań profilaktycznych, o których mowa w ustawie o służbie medycyny pracy oraz zaświadczenia do celów sanitarno – epidemiologicznych, które dostarczy Udzielającemu zamówienia najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.
 11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest by jego Personel w trakcie świadczenia Usługi nosił identyfikatory imienne, odzież ochronną i roboczą oraz utrzymywał ją w należytej czystości zgodnie z wymogami sanitarno – epidemiologicznymi.
 12. Na wniosek Udzielającego zamówienia Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania lub opracowania niezbędnych informacji związanych z wykonywanymi w ramach umowy Usługami.

13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy pojawią się wątpliwości interpretacyjne co do szczegółowego zakresu Usług, strony zgodnie ustalają, że wątpliwości te rozwiązywać będą z poszanowaniem słusznym interesów obu stron oraz uwzględnieniem warunków świadczenia usług zgodnie z wymaganiami stawianymi przez NFZ.

§ 2.

Organizacja Usług

1. Świadczenie Usług odbywać się będzie zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem czasowym Udzielającego zamówienie, w pomieszczeniach zakładu leczniczego Udzielającego Zamówienie mieszczących się: w Zakładzie Anatomii Patologicznej i Histopatologii i w innych wskazanych przez Udzielającego zamówienie miejscach, przy współpracy z jego personelem medycznym oraz z wykorzystaniem jego materiałów i infrastruktury technicznej.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jego Personel posiada wymagane przepisami prawa oraz warunkami SWKO kwalifikacje oraz gwarantuje, że wykonywać będzie umowę z uwzględnieniem postępu wiedzy medycznej i umiejętności oraz przy poszanowaniu praw pacjenta i zasad etyki zawodowej.
3. Wykaz osobowy Personelu medycznego Przyjmującego zamówienie stanowi Załącznik nr 6 do Umowy. Wykaz personelu zawiera dane osób wchodzących w jego skład, a w szczególności: imię i nazwisko, posiadane uprawnienia, specjalizacje. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do aktualizacji wykazu w przypadku jakichkolwiek zmian osobowych w składzie Personelu.
4. Przyjmujący zamówienie dostosowuje liczbę Personelu do ilości badań z uwzględnieniem celu, jakim jest terminowość i fachowość wykonania opisów lub innych usług.
5. Przyjmujący zamówienie odpowiada jak za własne zachowania za działania i zaniechania członków 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. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zapoznania Personelu z zasadami świadczenia Usługi.
6. Przyjmujący zamówienie oraz jego Personel przy świadczeniu Usług nie podlega kontroli Udzielającego zamówienie w zakresie decyzji medycznych, ale zobowiązany jest zapewnić dostosowanie się do wymaganych przez Udzielającego zamówienia standardów postępowania wobec pacjentów. Udzielający zamówienia będzie sprawować ogólny medyczny nadzór nad przebiegiem procesu leczniczego pacjentów w zakresie niniejszej umowy.
7. Przy wykonywaniu Usług Personel Przyjmującego zamówienie zobowiązany jest współpracować z personelem Udzielającego zamówienie.

8. Przyjmujący zamówienie pod rygorem niedopuszczenia do możliwości świadczenia usługi, zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia dokumenty poświadczające kwalifikacje i uprawnienia Personelu, w tym w szczególności:
 - a) Prawidłowo wypełnioną i własnoręcznie podpisaną „Kartę szkoleń”
 - b) Pisemne „**Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/umowa cywilno-prawna/” zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 4**, wypełniony „Wniosek o nadanie uprawnień do systemów informatycznych wykorzystywanych w Szpitalu” - 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.
9. Obowiązki administracyjne o których mowa w ust. 8 należy wypełnić najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem okresu świadczenia usług. **Niedopełnienie tego obowiązku może spowodować** naliczenie kary umownej, o której mowa w § 11 ust.1 lit.. e) oraz niedopuszczenie do udzielania świadczeń.
10. Za świadczenie usług w ramach niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie nie może pobierać od Pacjentów żadnych dodatkowych opłat, chyba, że przewidują to przepisy wiążące Udzielającego zamówienia, a płatność dokonywana jest na jego konto.

§ 3.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się świadczyć Usługi zgodnie z przyjętym przez strony Harmonogramem oraz na zasadach określonych w Załączniku nr 1.
2. Harmonogram świadczenia usług, uzgadniany będzie pomiędzy Udzielającym zamówienie a Przyjmującym zamówienie w oparciu o bieżące zapotrzebowanie Udzielającego zamówienie na usługi lekarskie, każdorazowo do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi – do tego dnia winien być złożony przez Przyjmującego zamówienie w Dziale Controllingu Medycznego oraz do Koordynatora ds. diagnostyki genetycznej i patomorfologicznej
3. 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.
4. Szczegółowe zasady organizacji udzielania usług, a w szczególności zasady rozpoczynania, przebiegu usługi i jej zakończenia oraz potwierdzania obecności lekarzy wskazanych przez Przyjmującego zamówienia do realizacji usług, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany z wyprzedzeniem ustalić na piśmie pod rygorem nieważności, z Koordynatorem ds. diagnostyki genetycznej i patomorfologicznej do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi, w taki sposób, aby zapewniona była ciągłość udzielania świadczeń na rzecz Pacjentów.
5. Na pisemny wniosek którejkolwiek ze stron możliwe jest wprowadzenie zmian w uzgodnionym przez strony Harmonogramie.
6. W przypadkach uzasadnionych potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów, zachowania ciągłości udzielania usług, awarią/serwisem aparatów diagnostycznych itp. okoliczności czy sytuacji losowych, Udzielający zamówienia uprawniony jest do żądania korekty ustalonego Harmonogramu i zmniejszenia lub zwiększenia zapotrzebowania na ilości dni i godzin Usługi bądź zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania na inne

Usługi (ilość opisów etc). Udzielający zamówienia zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego zamówienie o awariach/czynnościach serwisowych aparatów diagnostycznych oraz innych okolicznościach uniemożliwiających świadczenie usług oraz przewidywanym okresie trwania tej przeszkody.

7. Przyjmujący zamówienie oświadcza i zapewnia, iż w okresach wskazanych w Harmonogramie wskazani przez niego lekarze świadczą usługi wyłącznie na rzecz Udzielającego zamówienie. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za skutki ewentualnych nieprawdziwości oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w szczególności odpowiada finansowo za ewentualne kary nałożone na Udzielającego zamówienie przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
8. Udzielanie usług rozpoczyna się i kończy w dniu i o godzinie ustalonej między stronami za wyjątkiem sytuacji, kiedy czynności medyczne muszą być kontynuowane z uwagi na niebezpieczeństwo utraty życia, uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia pacjenta.
9. Przyjmujący zamówienie oraz lekarze przez niego wskazani do realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do przestrzegania terminów świadczenia usług i ponosi względem Udzielającego zamówienia pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązku świadczenia usługi zgodnie z Harmonogramem, w tym odpowiedzialność z tytułu kar umownych.

§ 4.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się:
 - a) dostosować do wymagań organizacyjnych Udzielającego zamówienie;
 - b) zapewnić niezakłócony proces świadczenia Usług (co wyrażać się musi np. w dostarczeniu na czas opisów badań) oraz pozwalający na zabezpieczenie potrzeb Udzielającego zamówienie wynikających z ustalonego Harmonogramu (który co najmniej zabezpieczać musi warunki stawiane Udzielającemu Zamówienie przez NFZ).
 - c) zapewnić prawidłowy opis usługi w systemach informatycznych Udzielającego zamówienie i dołożyć starań w celu prawidłowego ujawnienia wykonania usługi w systemach informatycznych umożliwiających Udzielającemu zamówienie rozliczenie umowy z NFZ (jeśli dotyczy); w szczególności zapewnia, że autoryzacja badania zostanie przypisana do konkretnego członka Personelu Przyjmującego zamówienie posiadającego uprawnienia do opisywania wykonanych obrazów; w razie dostrzeżenia rozbieżności między systemami lub nieprawidłowości w działaniu systemów Przyjmujący zamówienie powinien w dniu dostrzeżenia rozbieżności lub nieprawidłowości zgłosić problem do Koordynatora ds. diagnostyki genetycznej i patomorfologicznej lub innej osoby, która będzie nadzorować Umowę, wyznaczonej przez Udzielającego zamówienie oraz do Kierownika Działu Informatyki.
 - d) wykonywać umowę przy udziale Personelu legitymującego się stosownymi kwalifikacjami i uprawnieniami do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy oraz przy udziale wykwalifikowanego pomocniczego personelu (jeśli dotyczy),

- e) wykonywać umowę przy udziale personelu posiadającego aktualne szkolenia z zakresu BHP, badania profilaktyczne oraz badania sanitarno – epidemiologiczne zgodnie z obowiązującymi wymogami oraz wymagane prawem szkolenia związane z narażeniem na promieniowanie jonizujące dla osób świadczących usługi radiologiczne oraz związane z ochroną radiologiczną pacjenta (jeśli dotyczy);
 - f) respektować wydawane przez Dyrektora Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi Zarządzenia, regulaminy i decyzje, dotyczące organizacji pracy u Udzielającego zamówienie;
 - g) niezwłocznie zgłaszać Udzielającemu zamówienie wszelkie błędy, usterki, przerwy w działaniu aparatury medycznej lub systemów informatycznych, które uniemożliwiają świadczenie Usługi lub powodują opóźnienie w wykonaniu Usług (np. w terminowym sporządzaniu opisów) - zgodnie z zasadami zgłaszania awarii określonymi w Procedurze obowiązującej u Udzielającego zamówienie, która zostanie przedstawiona Przyjmującemu zamówienie - oraz współpracować z Udzielającym zamówienie w celu jak najszybszego rozwiązania problemów technicznych;
 - h) Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostosowywać warunki świadczenia usług do wymagań Narodowego Funduszu Zdrowia oraz Udzielającego zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się ponadto, w tym poprzez czynności wykonywane przez swój Personel medyczny, do:
- a) poddania się w każdym czasie kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienie, a także poddania się kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym Udzielający zamówienie podpisał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - b) prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej (jeśli dotyczy) na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, w tym zasadami wynikającymi z podpisanych umów z NFZ i zasadami wskazanymi przez Udzielającego zamówienie;
 - c) współpracowania z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego zamówienie w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
 - d) prowadzenia racjonalnej i ekonomicznej gospodarki materiałami i sprzętem jednorazowego użytku, a także w zakresie diagnostyki, dodatkowych konsultacji itp. – jeśli dotyczy;
 - e) 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 niniejszą umową
 - f) 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 niniejszej umowy.

- g) do podejmowania i prowadzenia we własnym zakresie działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług.
3. 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.
 4. 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.

§ 5.

1. Udzielający zamówienia zapewni Przyjmującemu zamówienie w ramach posiadanych przez siebie środków finansowych oraz w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy – dostęp do swojej bazy lokalowej, aparatury i sprzętu medycznego, 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 zamówienie, w tym aparatury lub sprzętu medycznego powstałe z wyłącznej winy Przyjmującego zamówienie.

§ 6.

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. 8** 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 obowiązuje 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.

§ 7.

Wynagrodzenie

1. Maksymalna szacunkowa wartość zamówienia na świadczenia zdrowotne wynosi z tym, że wskazana w SWKO ilość Usług charakter szacunkowy, ustalony w oparciu o dotychczasowe zapotrzebowanie Udzielającego zamówienie. Udzielający zamówienie zastrzega jednak również możliwość zlecenia do wykonania mniejszej liczby Usług, niż początkowo zakładana.
2. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Przyjmującemu zamówienie należy się miesięczne wynagrodzenie w wysokości brutto określonej w tabeli obejmującej Cennik Usług, stanowiącej **Załącznik nr 2 do Umowy**.
3. Wynagrodzenie, w łącznej kwocie odpowiadającej iloczynowi wykonanych w danym okresie rozliczeniowym Usług w danej kategorii i stawek za poszczególnego rodzaju Usługi, zgodnie z Cennikiem określonym w Załączniku nr 2 do umowy, płatne będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych, na podstawie harmonogramu świadczenia usług oraz wydruku z systemów informatycznych zweryfikowanych merytorycznie i podpisanych przez Kierownika Działu Controllingu. Przez wykonanie Usługi strony rozumieją: wykonanie badania (jeżeli dotyczy), nadzór (jeżeli dotyczy), opisanie i autoryzację. Do rozliczenia przedstawiane będą wyłącznie badania, które w rozliczeniowym systemie informatycznym Zamawiającego (PATARCH) posiadają status: "Wykonane (opisane)".
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności między Usługami wykonanymi, opisanymi i autoryzowanymi, strony zobowiązane są do współdziałania w celu wyjaśnienia

- wszelkich wątpliwości dotyczących ilości rzeczywiście zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowych usług, względnie ich jakości. W razie niedających się usunąć wątpliwości, usługa nie podlega rozliczeniu. Strony ustalają, że dołożą starań, by okres weryfikacji sprawozdania z realizacji wykonanych w danym miesiącu usług nie trwał dłużej, niż 14 dni kalendarzowych.
5. W odniesieniu do Usług, przy których wykonane przez Przyjmującego zamówienie świadczenia podlegają rozliczeniu z NFZ, zapłata należy się za Usługę wykonaną zgodnie z Harmonogramem. Udzielający zamówienie wymaga, aby usługi wykonywane były przez lekarzy zgodnie z harmonogramami zgłaszanymi w NFZ.
 6. Przyjmujący zamówienie wystawia rachunek/fakturę za wykonane usługi dopiero po zakończeniu weryfikacji rozliczenia z realizacją usług. Rachunek/faktura sprawdzana jest pod względem merytorycznym (zgodność z zatwierdzonym sprawozdaniem i z umową) przez Dział Controllingu Medycznego i po zatwierdzeniu kierowana do realizacji. Osobą odpowiedzialną za opis dokumentów pod względem trybu zamówienia ze strony Udzielającego zamówienia jest Kierownik Działu Controllingu Medycznego.
 7. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
 8. Wypłata wynagrodzenia następuje, w terminie 21 dni od daty przedłożenia po zakończeniu okresu rozliczeniowego zatwierdzonego rachunku, 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. Wystawianie faktur w związku z realizacją niniejszej umowy odbywa się w formie faktur ustrukturyzowanych poprzez Krajowy System e-Faktur (KSeF), zgodnie z ustawą o VAT.
 10. Za datę doręczenia faktury uznaje się datę nadania numeru identyfikującego KSeF.
 11. Do czasu wejścia w życie obowiązku stosowania KSeF dopuszcza się wystawianie faktur Vat w formie:
 - 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.
 12. W przypadku, gdy w związku z przestojem w pracy aparatury medycznej nie będzie możliwe świadczenie całości lub części Usług strony ustalają, iż:
 - a) Personel zobowiązany jest wykonać na bieżąco opisy badań wykonanych do czasu przestoju,
 - b) Personel nie jest zobowiązany przebywać w miejscu świadczenia usługi w czasie przestoju danej aparatury medycznej
 - c) O awarii lub wyłączeniu z pracy aparatury medycznej Udzielający zamówienie powiadomi Przyjmującego zamówienie niezwłocznie (pisemnie lub telefonicznie)

w przypadku wystąpienia takich okoliczności oraz przewidywanym terminie wynikającego stąd przestoju.

13. 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.
14. Udzielający zamówienie zastrzega możliwość modyfikacji zasad i wysokości wynagradzania 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.
15. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienie przez jego bank.

§ 8.

Odpowiedzialność

1. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za wszelką szkodę wyrządzoną przez siebie lub przez swój Personel, umyślnie lub w wyniku niedbalstwa czy lekkomyślności podczas świadczenia usług, wszelkimi działaniami lub zaniechaniami, związanymi z realizacją niniejszej Umowy – zarówno wobec Udzielającego zamówienie jak i wobec osób trzecich.
2. Żadna ze stron nie ponosi względem drugiej strony odpowiedzialności za naruszenie warunków umowy spowodowane czynnikami obiektywnymi, niezależnymi od danej strony (takimi jak: wydłużenie czasu realizacji usług spowodowane awariami systemów informatycznych, opóźnienia w zapłacie spowodowane opóźnieniami w płatności ze strony NFZ, itp.). Strony zobowiązane są jednak do współdziałania w celu jak najszybszego doprowadzenia do realizacji Umowy zgodnie z jej warunkami.
3. Odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie za szkodę wyrządzoną pacjentom Udzielającego zamówienie jest solidarna z odpowiedzialnością Udzielającego zamówienie (art. 27 ust. 7 ustawy o działalności leczniczej).
4. Przyjmujący zamówienie odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania i zaniechania członków Personelu medycznego, z których pomocą wykonuje Usługi.
5. Przyjmujący zapewni, by za szkodę wyrządzoną przez osobę wchodzącą w skład Personelu, odpowiadała ta osoba solidarnie z Przyjmującym zamówienie.
6. 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 zamówienie z obowiązku świadczenia wobec osoby trzeciej zgodnie art. 392 k.c.
7. 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.

8. Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienia zobowiązują się ściśle współdziałać ze sobą w zakresie wszczętych przez Pacjenta postępowań sądowych bądź pozasądowych skierowanych przeciwko Udzielającemu zamówienie lub Przyjmującemu zamówienie w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 9.

Ubezpieczenie OC

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu świadczonych w ramach niniejszej umowy usług w której suma gwarancyjna wynosić będzie nie mniej niż suma wymagana dla podmiotów wykonujących działalność leczniczą w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. Kopia polisy wraz z ogólnymi warunkami umowy ubezpieczenia stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zapewni ponadto, aby każdy z członków Personelu posiadał ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności leczniczej, w której suma gwarancyjna będzie nie niższa, niż określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Polisy ubezpieczeniowe członków personelu obejmować winny ponadto odpowiedzialność cywilną z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zakażenia wirusem HIV i WZW. Aktualne polisy ubezpieczeniowe Personelu oraz Przyjmującego zamówienie zostaną doręczone Udzielającemu zamówienie niezwłocznie nie później, niż w dniu rozpoczęcia udzielania świadczeń.
3. Przyjmujący zamówienie oraz Personel 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 robocze po dacie wygaśnięcia poprzedniej umowy pod warunkiem, zapewnienia ciągłości ubezpieczenia.
4. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest niezwłocznie informować Udzielającego zamówienie 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 i obowiązuje od do
2. W przypadku wykorzystania środków finansowych określonych w § 7 ust. 1 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 §7 ust. 1. W przypadku, gdy wartość wykorzystanych środków finansowych określonych w §7 ust. 1 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. 1 w terminie, na który umowa została zawarta, Strony za porozumieniem mogą zmienić okres obowiązywania umowy oraz dokonają aktualizacji Harmonogramu.
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 ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych przyczyn, to jest w szczególności:
 - a) jeżeli w praktyce realizacji umowy występować będą powtarzające się nieprawidłowości lub trudności w weryfikacji i rozliczeniu wykonywanych Usług i pomimo wezwań do usunięcia tych naruszeń w wyznaczonych terminach nie nastąpi ich usunięcie;
 - b) jeżeli Przyjmujący zamówienie uporczywie nie przestrzega postanowień normatywnych aktów wewnętrznych, pomimo uprzedniego wezwania go do zaprzestania naruszeń w tym zakresie.
 3. za uprzednim 14 dniowym wypowiedzeniem złożonym przez Udzielającego zamówienie, 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 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 Personelu Przyjmującego zamówienie,
 4. nie przekazywania wymaganych przez Udzielającego zamówienie sprawozdań, informacji, rozliczeń, oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.
 5. w przypadku zmiany przepisów prawa mającej bezpośredni wpływ na realizowane zamówienie i powodującej konieczność zmiany organizacji udzielania świadczeń każda ze stron może rozwiązać umowę za uprzednim 14 dniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 6. przez Udzielającego zamówienie, z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku:
 - a) przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych lub informacji, będących dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienie,

- b) nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, najpóźniej na 3 dni robocze po dacie wygaśnięcia poprzedniej umowy,
 - c) uchybienia obowiązкови posiadania przez Personel podpisu elektronicznego,
o którym mowa w § 4 ust.4 jako działanie uniemożliwiające świadczenie usług w sposób należyty,
 - d) w przypadku nie wykonania obowiązku wskazanego w ust. 3 niniejszego paragrafu,
 - e) naruszenia zasad określonych w Załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
6. W przypadku, gdy w związku z niezawinionymi przez Przyjmującego zamówienie przyczynami jego Personel lub którykolwiek z członków Personelu zakończy z nim współpracę i na skutek tego nie będzie możliwa realizacja części lub całości umowy, strony ustalają następującą procedurę postępowania:
- a) Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie w terminie 7 dni od daty zaistnienia tego przypadku zawiadomić Udzielającego zamówienie o tym fakcie i wskazać osoby zastępujący dotychczasowy Personel;
 - b) W przypadku braku zapewnienia zastępstwa Przyjmujący zamówienie wraz z Udzielającym zamówienie ustalą, realizacja których z procedur medycznych obsługiwanych przez dotychczasowy Personel podlegać będzie zawieszeniu do czasu znalezienia zastępstwa; Okres zawieszenia nie może trwać dłużej niż 3 kolejne miesiące kalendarzowe; w przypadku upływu okresu zawieszenia i braku wyznaczenia zastępstwa dotychczasowego Personelu Udzielający zamówienia rozwiąże umowę w całości lub w części bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. W przypadku trzeciej w okresie obowiązywania niniejszej umowy uzasadnionej skargi pacjenta, członka rodziny lub opiekuna rozpatrzonej zgodnie z procedurą *PR-01 QP-05 Przyjmowanie skarg i rozpatrywanie wniosków*, która zostanie udostępniona Przyjmującemu zamówienie, która dotyczyć będzie którejkolwiek z osób z Personelu Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienia może zażądać zmiany członka Personelu, którego te skargi będą dotyczyć. Przyjmujący zamówienie w terminie 7 dni od daty wystąpienia z takim żądaniem zobowiązany jest do dokonania zmiany takiego członka Personelu.

§ 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) 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,
 - b) za każdy dzień niezgodnionej lub nieusprawiedliwionej przerwy w realizacji przedmiotu umowy przez członka Personelu Przyjmującego (dotyczy dni wykazanych w harmonogramie) - karę w wysokości 1 000 zł , chyba że nieobecność lub spóźnienie zostały pisemnie usprawiedliwione przez osobę nadzorującą wykonanie umowy, wskazaną przez Udzielającego zamówienie;
 - c) W przypadku uzasadnionej skargi pacjenta, członka rodziny lub opiekuna Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pisemnego przeproszenia pacjenta oraz zapłacenia kary umownej w wysokości 150 zł za każdy przypadek,

- d) W przypadku naruszenia zasad dotyczących ochrony danych osobowych określonych w **Załączniku nr 3** kwotę 1 000 zł za każde naruszenie,
 - e) Za niezastosowanie się do wytycznych, dotyczących realizacji Umowy, udzielanych przez Udzielającego zamówienie w sprawach administracyjno-organizacyjnych lub technicznych – karę umowną w wysokości 200 złotych za każdy przypadek takiego naruszenia.
 - f) W przypadku uszkodzenia aparatury medycznej lub stacji diagnostyczno-opisowej udostępnionych Przyjmującemu zamówienie w celu realizacji niniejszej Umowy z winy Personelu Przyjmującego zamówienie –karę w wysokości 1 000,00 zł co nie wyłącza obowiązku Przyjmującego zamówienie pokrycia w całości kosztów naprawy;
 - g) Za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie 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. Przyjmujący Zamówienie ma prawo dochodzić od Udzielającego zamówienie odszkodowania za wyrządzoną szkodę na zasadach ogólnych KC
 - 4. Kary umowne określone w niniejszej Umowie z różnych tytułów mogą podlegać sumowaniu.

§ 12

Audyt oraz poufność

- 1. Udzielający zamówienie 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. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest się do przestrzegania, w zakresie adekwatnym do przedmiotu niniejszej umowy, Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Udzielającego zamówienie oraz dokumentów powiązanych.
- 3. 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 informacje 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.
- 4. W sytuacji, w której naruszenie poufności informacji lub Polityki Bezpieczeństwa Informacji spowoduje szkodę po stronie Udzielającego zamówienia, Pacjentów lub innych osób trzecich, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej naprawienia na zasadach ogólnych, niezależnie od obowiązku zapłaty naliczonych w związku z tym 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. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zawarcia porozumienia 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.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest mu znany stan majątkowy Udzielającego zamówienia w rozumieniu dyspozycji z art. 490 ust. 2 Kodeksu Cywilnego, co w szczególności oznacza, że Przyjmujący zamówienie zrzeka się prawa do wstrzymania się ze swoim świadczeniem wzajemnym (usługi medyczne) oraz do odstąpienia od umowy w razie, gdyby Udzielający zamówienie opóźniał się z zapłatą wynagrodzenia za wykonane usługi.
2. Przyjmujący zamówienie może przenieść na inną osobę prawa i obowiązki wynikające z niniejszej Umowy wyłącznie na podstawie trójstronnej umowy zawartej z Udzielającym zamówienie i podmiotem przejmującym oraz wyłącznie pod warunkiem, że podmiot przejmujący prawa i obowiązki spełnia warunki konkursowe, określone w SWKO.
3. 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 zamówienie oraz bez spełnienia warunków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. 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.
5. Strony poddają wszelkie spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Udzielającego zamówienie.

6. Zmiany umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności (aneks do umowy), chyba że umowa wyraźnie stanowi inaczej.
7. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystna dla Udzielającego zamówienie, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
8. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy za strony Udzielającego zamówienia jest **Kierownik Zakładu Anatomii patologicznej i Histopatologii** tel.: 42 689 53 33 , a po stronie Przyjmującego zamówienie osobą odpowiedzialną za realizację Umowy jest tel. email:
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Udzielającego zamówienia, jeden dla Przyjmującego zamówienie.
10. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki do umowy:

- Załącznik Nr 1 - SWKO
- Załącznik Nr 2 - Cennik Usług
- Załącznik Nr 3 - Zasady przetwarzania danych
- Załącznik Nr 4 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- Załącznik Nr 5 - Polisa OC Przyjmującego zamówienie
- Załącznik Nr 6 - Wykaz osobowy Personelu
- Załącznik Nr 7 - Porozumienie dotyczące spełnienia wymagań, zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustanowieniu Koordynatora ds. BHP

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia