

**UMOWA Nr 2026/22/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 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 156), 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 **w zakresie pediatrii, alergologii i pulmonologii** na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienie, zgodnie z § 3 Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert (dalej: Usługi).
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 polegają w szczególności, na badaniu stanu zdrowia Pacjentów, zleceniu badań specjalistycznych, ordynowaniu produktów leczniczych, wyrobów medycznych i środków pomocniczych oraz wydawaniu opinii i orzeczeń.
3. Usługi w Oddziale i 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 ze strony Udzielającego zamówienia jest **Lekarz Naczelny Ośrodka Pediatrycznego im. dr J. Korczaka w Łodzi** tel.: 42 677 62 74, a po stronie Przyjmującego zamówienie jest ..... tel. ...., email .....

## § 2.

### Organizacja Usług

1. Udzielający zamówienie 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 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:
  - 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 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.

#### Obowiązki Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany:
  - 1) dostosować się do ustaleń Kierownika komórki organizacyjnej zakładu leczniczego Udzielającego zamówienia, w której świadczona ma być Usługa, dotyczących organizacji usługi,
  - 2) wykonywania Usługi z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności oraz postępu wiedzy medycznej, zgodnie z zasadami etyki zawodowej respektując prawa pacjenta,
  - 3) poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia, a także poddania się kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym Udzielający zamówienia podpisał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - 4) każdorazowo schodząc z dyżuru przekazywał informacje o stanie zdrowia pacjentów oddziału innemu lekarzowi w obecności ordynatora/kierownika, jego zastępcy lub innego upoważnionego lekarza – co zostanie odnotowane w Raporcie dyżurowym przez złożenie podpisu przez lekarza schodzącego z dyżuru i lekarza, który powziął wiedzę na temat stanu zdrowia pacjentów oddziału;
  - 5) każdorazowo w czasie dyżuru dokonywał wpisów w historii choroby na temat istotnych zmian stanu zdrowia pacjentów pozostających pod jego opieką;
  - 6) prowadzić dokumentację medyczną i sprawozdawczość statystyczną na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, w tym zasadami wynikającymi z podpisanych umów z NFZ i zasadami ustalonymi przez Udzielającego zamówienia oraz na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
  - 7) 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 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.
  - 8) współpracować z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego zamówienia w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
  - 9) 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.,
  - 10) 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,
  - 11) posiadać aktualne szkolenia z zakresu BHP, badania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi wymogami,
  - 12) posiadać aktualne wymagane prawem szkolenia związane z pracą w narażeniu na promieniowanie jonizujące dla osób świadczących usługi, oraz związane z ochroną radiologiczną pacjenta.
  - 13) 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,
- 14) 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,
  - 15) 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 Oddziale** uzgadniany będzie pomiędzy Udzielającym zamówienie, a Przyjmującym zamówienie w oparciu o bieżące zapotrzebowanie Udzielającego zamówienie na ilość dni i godzin usługi lekarskiej, każdorazowo do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi – do tego dnia winien być złożony przez Przyjmującego zamówienie w Dziale Controllingu Medycznego i Dziale Spraw Pracowniczych, po uprzednim zatwierdzeniu przez Kierownika komórki organizacyjnej Udzielającego zamówienia, w której świadczona ma być Usługa.
3. **Harmonogram świadczenia usług w Poradni** uzgodniony będzie pomiędzy Udzielającym zamówienie, a Przyjmującym zamówienie jednorazowo w dniu podpisania umowy i złożony przez Przyjmującego zamówienie w Dziale Controllingu Medycznego i Dziale Spraw Pracowniczych, po uprzednim zatwierdzeniu przez Kierownika komórki organizacyjnej, w której ma być świadczona usługa.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
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.

### **Ordynowanie leków oraz zlecenie badań**

1. **Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie Usługi, w tym w szczególności za:**
  - a) osobiste ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych dostarczonych przez Udzielającego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) zlecenie badań zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 35/2016 w sprawie zasad zlecenia badań diagnostyki laboratoryjnej, obrazowej oraz pozostałej diagnostyki.
2. Ordynowanie leków powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zgodnie z Receptariuszem Centrum wprowadzonym przez Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie 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, 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 obciąży 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 zamówienia płatności.

## § 7.

### 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, 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 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.

## § 8.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Przyjmującemu zamówienie należy się wynagrodzenie w wysokości brutto:

#### W oddziale:

- Cena ..... zł za 1 godzinę usługi w godzinach ordynacji
- Cena ..... zł za 1 godzinę usługi w godzinach dyżuru zwykłego
- Cena ..... zł za 1 godzinę usługi w godzinach dyżuru świątecznego

#### W poradni:

- Cena ..... % wartości wypracowanej w poradni w ramach katalogu świadczeń JGP.
- Cena ..... zł za 1 prawidłowo sprawozdaną poradę w ramach programów lekowych.

2. Wynagrodzenie, w łącznej kwocie odpowiadającej iloczynowi wykonanych w danym okresie rozliczeniowym Usług i stawki za Usługę wskazanej w ust. 1, należy się za faktycznie wykonaną zgodnie z harmonogramem Usługę. **Maksymalna kwota zobowiązania wynikająca z realizacji usługi wynosi brutto .....**
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. Dyżur medyczny 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.** Wystawione przez Przyjmującego zamówienie sprawozdanie merytoryczne z wykonanych w ramach umowy czynności przed złożeniem do realizacji, winno uzyskać potwierdzenie Działu Controllingu Medycznego.
7. Rachunek/fakturę z wykonanych w ramach umowy czynności zatwierdza Kierownik Działu Controllingu Medycznego pod względem merytorycznym, zgodnie obowiązującą „Instrukcją Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych”
  8. 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.
  9. Za datę doręczenia faktury uznaje się datę nadania numeru identyfikującego KSeF.
  10. 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.
  11. 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.
  12. Jeżeli sprawozdanie merytoryczne stanowiące podstawę wystawienia faktury wskazuje na większą liczbę procedur, niż faktycznie wykonanych, wypłata wynagrodzenia może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego oraz po zatwierdzeniu faktury do realizacji dodatkowo przez zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych - Głównego Księgowego.
  13. 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.
  14. 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.
  15. 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 zabiegu z winy Przyjmującego zamówienie, 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.
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 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.

## § 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. Umowę zawiera się 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 § 8 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) 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 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) przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych lub informacji, będących dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienie,
  - d) nieudokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, w terminie 3 dni przed datą wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w trakcie trwania umowy o świadczenie usług lekarskich,
  - e) uchybienia obowiązku 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 zamówienia 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 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,
  - 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,
  - 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) za rozwiązanie umowy z winy Przyjmującego zamówienie – 3 000,00 zł,
  - 7) w przypadku uchybienia obowiązku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego – 1 000 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 audytu 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 audytu 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 środowiskowo 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).

#### **§ 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. Zmiany umowy, z zastrzeżeniem ust. 4, dla swojej ważności wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
7. 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.
8. 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**