

UMOWA nr/...../.....

na świadczenia zdrowotne

zwana dalej „Umową”

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota, z siedzibą w Warszawie (02-353), przy ul. Szczęśliwickiej 36, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej; pod nr KRS: 0000188485, NIP: 526-17-71-472, REGON: 010202670, reprezentowanym przez: Pana Krzysztofa Marcina Zakrzewskiego – Dyrektora, zwanym w treści Umowy „**Udzielającym zamówienie**”,

a

..... prowadzącym,
zwanym w treści Umowy "**Przyjmującym zamówienie**",

zwanymi w dalszej części Umowy wspólnie „**Stronami**”,

Strony Umowy ustalają, co następuje:

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 26 ust. 1-5 oraz art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 799, z późn. zm.) oraz w związku z wynikami ogłoszonego i przeprowadzonego przez Udzielającego zamówienie konkursu ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Udzielający zamówienie zleca, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do **realizacji świadczeń zdrowotnych z zakresu lekarza specjalisty w dziedzinie psychiatrii**, zwanych dalej „**świadczeniami zdrowotnymi**” zgodnie z Ofertą stanowiącą **Załącznik nr 1 do Umowy**.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania zadań na rzecz Udzielającego zamówienie, jako podmiot wykonujący działalność leczniczą/osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie udzielonego zamówienia na świadczenia zdrowotne, na zasadach określonych w Umowie i przepisach prawa.

3. Świadczenia zdrowotne będą udzielane wyłącznie uprawnionym osobom wskazanym przez Udzielającego zamówienie.

§ 2.

Okres obowiązywania Umowy

Umowa obowiązuje **od dnia** do dnia r.

§ 3.

Obowiązki Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się również do:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego i regulacji wewnętrznych obowiązujących u Udzielającego zamówienie;
 - 2) bieżącego prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Udzielającego zamówienie;
 - 3) prowadzenia dokumentacji udzielanych świadczeń zdrowotnych, w tym do rozliczania udzielanych świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Udzielającego zamówienie w sposób umożliwiający ich prawidłową i terminową sprawozdawczość;
 - 4) organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z wytycznymi Udzielającego zamówienie, w szczególności w zakresie harmonogramów pracy;
 - 5) udziału w zebraniach organizacyjnych i merytorycznych;
 - 6) stosowania procedur i instrukcji obowiązujących u Udzielającego zamówienie w zakresie postępowania z materiałem skażonym biologicznie oraz przygotowania do utylizacji odpadów medycznych; przestrzegania standardów postępowania sanitarno-epidemiologicznego obowiązujących u Udzielającego zamówienie, określonych między innymi w Księdze Standardów i Procedur Higienicznych;
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest uczestniczyć we wstępnych i okresowych szkoleniach z zakresu epidemiologii, organizowanych przez Udzielającego zamówienie.
3. W przypadku wystąpienia ekspozycji na materiał biologiczny potencjalnie zakaźny Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poinformować o tym niezwłocznie Udzielającego zamówienie i postępować zgodnie z procedurą obowiązującą u Udzielającego zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż. obowiązujących u Udzielającego zamówienie w tym w szczególności do:
 - 1) poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
 - 2) udziału we wstępnych i okresowych szkoleniach z zakresu BHP, z zastrzeżeniem, że Przyjmujący zamówienie odbędzie szkolenie wstępne z zakresu BHP przed przystąpieniem do realizacji zadań wynikających z Umowy;
 - 3) złożenia przed rozpoczęciem udzielania świadczeń zdrowotnych objętych zakresem Umowy, oświadczenia wedle wzoru sporządzonego przez Udzielającego zamówienie, zawierającego informację o odbytych szczepieniach przeciwko WZW typu B.

5. Koszty wskazanych powyżej badań lekarskich oraz szkoleń ponosi Przyjmujący zamówienie.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przekazać Udzielającemu zamówienie aktualne orzeczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania czynności objętych Umową przed przystąpieniem do jej wykonywania, na własny koszt.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do poinformowania koordynatora lub kierownika jednostki/komórki organizacyjnej, w której udzielane są świadczenia zdrowotne o wszelkich odnotowanych przez siebie w trakcie realizacji Umowy, nieprawidłowościach, w szczególności stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia.

§ 4.

Oświadczenia Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że znane mu są prawa pacjenta i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się udzielać świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, zasadami etyki i zgodnie z wymogami aktualnej wiedzy w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych.
3. Po zakończeniu obowiązywania Umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zwrotu wszelkich materiałów i narzędzi udostępnionych przez Udzielającego zamówienie a w przypadku ich zagubienie lub zniszczenia do zadośćuczynienia na zasadach ogólnych.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada stosowne, ważne i aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, na jedno i na wszystkie zdarzenia i będzie je posiadał przez cały okres obowiązywania Umowy.
5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej obejmuje również odpowiedzialność cywilną z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zarażenia wirusem HIV oraz WZW.
6. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej ulega rozwiązaniu w trakcie obowiązywania Umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej na trzy dni przed końcem obowiązywania umowy ubezpieczenia.

§ 5.

Miejsce i czas udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Pacjenci zgłaszający się do udzielenia świadczeń zdrowotnych będą zapisywani i rejestrowani zgodnie z obowiązującymi przepisami przez Udzielającego zamówienie.
2. Świadczenia zdrowotne realizowane będą **w jednostkach i komórkach organizacyjnych Udzielającego zamówienie** Udzielającego zamówienie.

3. Przyjmujący zamówienie nie może prowadzić na terenie miejsc, o których mowa w ust. 2, innej działalności niż wynikająca z Umowy.
4. Przyjmujący zamówienie będzie udzielał świadczeń zdrowotnych w dniach i godzinach wskazanych w **harmonogramie** określonym przez Udzielającego zamówienie, stanowiącym **Załącznik nr 2 do Umowy**.
5. Zmiany w harmonogramie, o którym mowa w ust. 4 Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany zgłosić Udzielającemu zamówienie pisemnie bez zbędnej zwłoki, nie później niż na 10 dni przed planowaną zmianą. Zmiany w harmonogramie mogą nastąpić za wyłączną zgodą Udzielającego zamówienie.
6. W przypadku nieobecności w czasie wskazanym w harmonogramie Przyjmujący zamówienie obowiązany jest wskazać inny termin, w którym udzieli świadczeń pacjentom nieprzyjętym zgodnie z dotychczasowym harmonogramem. Akceptacji proponowanego terminu dokonuje koordynator lub kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, w której udzielane są świadczenia zdrowotne.
7. W przypadku choroby i innych zdarzeń losowych uniemożliwiających udzielanie świadczeń zdrowotnych Przyjmujący zamówienie powiadomi niezwłocznie Udzielającego zamówienie o niemożliwości realizacji świadczeń ze wskazaniem przyczyny.
8. W celu zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przedłożenia do akceptacji przez koordynatora lub kierownika jednostki/komórki organizacyjnej, w której udzielane są świadczenia zdrowotne, rocznego zestawienia planowanych przerw w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w terminie **do 31 grudnia** na rok kolejny, zaś w roku zawarcia Umowy w terminie **do 14 dni** od podpisania Umowy.
9. O planowanych przerwach w udzielaniu świadczeń zdrowotnych, innych niż określone w rocznym zestawieniu, o którym mowa powyżej w ust. 8, Przyjmujący zamówienie poinformuje w terminie **do 30 dni** przed planowaną przerwą w udzielaniu świadczeń Udzielającego zamówienie. Zmiany w harmonogramie mogą nastąpić za wyłączną zgodą Udzielającego zamówienie.
10. Zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany Umowy.
11. Informacja o dniach i godzinach udzielania świadczeń zdrowotnych będzie wywieszona na tablicy informacyjnej w siedzibie jednostki i/lub komórki organizacyjnej, w której udzielane są świadczenia zdrowotne, na stronach internetowych Udzielającego zamówienie oraz podana do Narodowego Funduszu Zdrowia. W informacji tej mogą być podane dane Przyjmującego zamówienie.

§ 6.

Organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Za organizację udzielania świadczeń zdrowotnych oraz nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem odpowiada Udzielający zamówienie.
2. Bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji Umowy prowadzi koordynator lub/i kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, w której udzielane są świadczenia zdrowotne.

3. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad prawidłowością realizacji Umowy przez lekarza w trakcie specjalizacji prowadzi lekarz będący kierownikiem komórki/jednostki organizacyjnej, w której udzielane są świadczenia zdrowotne.
4. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad prawidłowością realizacji Umowy przez psychologa w trakcie specjalizacji w dziedzinie psychologia kliniczna prowadzi przedstawiciel Udzielającego zamówienie będący psychologiem klinicznym lub specjalistą psychologii klinicznej.
5. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad prawidłowością realizacji Umowy przez osobę ubiegającą się o otrzymanie certyfikatu psychoterapeuty prowadzi przedstawiciel Udzielającego zamówienie posiadający certyfikat psychoterapeuty.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora dostarczonego przez Udzielającego zamówienie, w sposób umożliwiający odczytanie danych zamieszczonych na identyfikatorze.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do korzystania z otrzymanej od Udzielającego zamówienie elektronicznej karty dokumentującej obecność Przyjmującego zamówienie w budynkach, w których Udzielający zamówienie prowadzi działalność.
8. Przyjmujący zamówienie może korzystać z wyrobów medycznych i produktów leczniczych Udzielającego zamówienie w zakresie niezbędnym do udzielania świadczeń zdrowotnych.
9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w odzież ochronnej oraz obuwiu ochronnym, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, które zabezpieczy we własnym zakresie i na własny koszt.
10. Pranie odzieży, o której mowa w ust. 9 na własny koszt zapewnia Udzielający zamówienie, w pralni Udzielającego zamówienie przy ul. Szczęśliwickiej 36, na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienie.
11. Udzielający zamówienie zobowiązuje się do nieodpłatnego dostarczenia Przyjmującemu zamówienie obowiązujących druków sprawozdawczo-rozliczeniowych i dokumentacji medycznej.
12. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przez cały czas wykonywania świadczeń zdrowotnych na podstawie Umowy do podpisywania elektronicznej dokumentacji medycznej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo z wykorzystaniem sposobu potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych dostępnego w systemie teleinformatycznym udostępnionym bezpłatnie przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
13. W przypadku podpisywania elektronicznej dokumentacji medycznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przez cały czas wykonywania świadczeń zdrowotnych na podstawie Umowy posiadać na własny koszt zestaw umożliwiający podpisywanie elektronicznej dokumentacji medycznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego (składanego za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego) oraz posiadać ważny certyfikat dla wyżej wymienionego podpisu przez cały czas wykonywania świadczeń zdrowotnych na podstawie Umowy.
14. Świadczenie zdrowotne uważa się za nieudzielone do momentu podpisania

elektronicznej dokumentacji medycznej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo z wykorzystaniem sposobu potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych dostępnego w systemie teleinformatycznym udostępnionym bezpłatnie przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

§ 7.

Powierzenie wykonywania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne będą wykonywane przez Przyjmującego zamówienie tj. osobę o odpowiednich kwalifikacjach i uprawnieniach.
2. Przyjmujący zamówienie nie może wykonywać świadczeń zdrowotnych przez osobę trzecią.
3. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Udzielającego zamówienie o wszelkich przeszkodach uniemożliwiających mu wykonywanie Umowy.

§ 8.

Kontrola realizacji świadczeń zdrowotnych

1. Udzielający zamówienie może w każdym czasie przeprowadzić kontrolę realizacji świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy przez Przyjmującego zamówienie, w szczególności w zakresie ilości, dostępności oraz jakości świadczeń zdrowotnych oraz zasad organizacji ich udzielania, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się tej kontroli.
2. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli udzielania świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy przez Narodowy Fundusz Zdrowia, na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w zakresie wynikającym z umów zawartych pomiędzy Udzielającym zamówienie a Narodowym Funduszem Zdrowia lub innymi podmiotami, w tym organami władzy państwowej, odpowiedzialnymi za nadzór realizacją świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 9.

Wynagrodzenie

1. Za terminową i prawidłową realizację Umowy Przyjmujący zamówienie otrzyma wynagrodzenie na następujących zasadach:
 - 1) w zakresie, w jakim udzielone świadczenia zdrowotne objęte są umową zawartą przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia - **w wysokości zł za jedną godzinę (60 min) wykonanych świadczeń** przez Przyjmującego zamówienie, po przyznaniu i wypłaceniu Udzielającemu zamówienie przez Narodowy Fundusz Zdrowia kwoty za świadczenia zdrowotne wykonane przez Przyjmującego zamówienie;

- 2) w wysokości 70% ceny świadczeń wynikających z umowy zawartej przez Udzielającego zamówienie z innym podmiotem finansującym świadczenia ze środków publicznych;
 - 3) w wysokości 70% ceny świadczeń wynikających z Cennika obowiązującego u Udzielającego zamówienie, umowy zawartej przez Udzielającego zamówienie z pacjentem albo innym podmiotem finansującym te świadczenia ze środków niepublicznych.
2. Łączny limit godzin, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi ... (średnio miesięcznie).
 3. Udzielający zamówienie może ustalić z Przyjmującym zamówienie, w ramach łącznego limitu godzin, o których mowa w ust. 2 inną wartość średniej ilości punktów do wykonania w danym miesiącu.
 4. Przez okres rozliczeniowy, co do zasady rozumie się czas od 1 stycznia do 30 czerwca danego roku oraz od 1 lipca do 31 grudnia danego roku, z zastrzeżeniem, iż Strony Umowy mogą przyjąć inny okres rozliczeniowy, w szczególności w sytuacji, gdy umowa jest zawarta na okres krótszy niż 6 miesięcy lub ze względów organizacyjnych i praktycznych słuszny jest inny sposób rozliczenia wykonanych świadczeń zdrowotnych. Ustalenie takie musi mieć formę pisemną.
 5. Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje wynagrodzenie za świadczenia zdrowotne zrealizowane powyżej łącznego ich limitu, określonego w ust. 2 lub zrealizowane w sposób sprzeczny z harmonogramem wskazanym w §5. ust. 4.
 6. Przyjmującemu zamówienie za realizację świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1.
 7. Przyjmujący zamówienie nie może pobierać na własną rzecz jakichkolwiek opłat od pacjentów, ich bliskich ani innych podmiotów.

§ 11.

Ewidencja udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący zamówienie będzie informował Udzielającego zamówienie o realizacji świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy prowadząc „Dzienną ewidencję przyjęć pacjentów”, która podlega weryfikacji przez Udzielającego zamówienie.
2. Udzielający zamówienie poinformuje Przyjmującego zamówienie o potwierdzeniu albo odmowie potwierdzenia rozliczenia świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy określonych w „Dziennej ewidencji przyjęć pacjentów”, w terminie do 5 dnia następnego miesiąca.

§ 12.

Wyplata wynagrodzenia

1. Za prawidłowe wykonanie świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy Przyjmujący zamówienie otrzymywał będzie wynagrodzenie

miesięczne brutto ustalane na podstawie zweryfikowanych przez Udzielającego zamówienie miesięcznych raportów statystycznych.

2. Wysokość wynagrodzenia ustalana będzie:

- 1) w przypadku czynności określonych § 9 ust. 1 pkt 1), jako iloczyn liczby wypracowanych godzin i ceny jednostkowej za godzinę w zł lub
- 2) w przypadku świadczeń określonych § 9 ust. 1 pkt 2) i pkt 3), jako iloczyn liczby wypracowanych godzin i ich ceny jednostkowej wynikającej z zawartej przez Udzielającego zamówienie umowy z pacjentem albo innym podmiotem finansującym te świadczenia.

§ 13.

Dokumenty księgowe

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć wystawiony przez siebie rachunek/fakturę* (niewłaściwe skreślić) do koordynatora lub kierownika jednostki/komórki organizacyjnej, w której udzielane są świadczenia zdrowotne w terminie 7 dni od dnia zakończenia każdego miesiąca wraz z „Ewidencją liczby godzin wykonywania umowy”, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy.
2. Weryfikacji ewidencji, o której mowa w ust. 1 dokonuje koordynator lub kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, w której udzielane są świadczenia zdrowotne oraz inni pracownicy wskazani przez Udzielającego zamówienie.
3. Zapłata należności z tytułu wykonania przedmiotu Umowy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie w terminie 14 dni od daty złożenia rachunku/faktury* (niewłaściwe skreślić), po otrzymaniu przez Udzielającego zamówienie płatności z NFZ, od pacjenta lub przedmiot finansujący.
4. Warunkiem zapłaty rachunku/faktury* (niewłaściwe skreślić) wystawionej przez Przyjmującego zamówienie jest zgodność danych zawartych w rachunku z informacją sprawozdawczą Udzielającego zamówienie.
5. Wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie przelewane będzie na jego rachunek bankowy wskazany w rachunku/fakturze* (niewłaściwe skreślić).
6. Zapłata kary umownej nie zwalnia Przyjmującego zamówienie, z obowiązku należytego wykonania Umowy.

§ 14.

Kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym w szczególności w razie nieprawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej, Udzielający zamówienie może zobowiązać Przyjmującego zamówienie do zapłaty kary umownej w wysokości nieprzekraczającej dwukrotności wynagrodzenia obliczonego na podstawie raportów statystycznych z okresu ostatnich dwóch miesięcy.
2. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych Udzielający zamówienie może dochodzić od Przyjmującego zamówienie odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

3. Należność z tytułu kar umownych Udzielający zamówienie może potrącić wynagrodzenia przewidzianego dla Przyjmującego zamówienie, a Przyjmujący zamówienie oświadcza, że wyraża zgodę na dokonanie potrącenia.

§ 15.

Oświadczenie podatkowe

Zleceniobiorca oświadcza, że jest/nie jest (niewłaściwe skreślić) podatnikiem podatku od towarów i usług.

§ 16.

Wypowiedzenie Umowy

1. Umowa może być wypowiedziana przez Udzielającego zamówienie, za 7 (siedmio) dniowym wypowiedzeniem, w przypadku:
 - 1) wystąpienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie będzie służyło interesowi Udzielającego zamówienie lub interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy;
 - 2) wystąpienia po stronie Przyjmującego zamówienie nieprawidłowości w udzielaniu świadczeń zdrowotnych lub innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy, o ile w ocenie Udzielającego zamówienie nie stanowi to przesłanki do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1., Przyjmującemu zamówienie przysługiwać będzie wynagrodzenie jedynie za faktycznie wykonane świadczenia zdrowotne do czasu rozwiązania Umowy.

§ 17.

Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 (jedno) miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1., winno być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Udzielający zamówienie może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) nieudokumentowania przez Przyjmującego zamówienie zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w art. 25 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 2) stwierdzenia rażących nieprawidłowości w udzielaniu świadczeń zdrowotnych lub innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy;
 - 3) naruszenia praw pacjenta;
 - 4) naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 5) narażenia Udzielającego zamówienie na szkodę będącą wynikiem zachowania Przyjmującego zamówienie;

- 6) utraty przez Przyjmującego zamówienie prawa wykonywania zawodu;
- 7) nierealizowania świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy w terminach i na zasadach określonych w Umowie;
- 8) Przyjmujący zamówienie w sposób rażąco narusza postanowienia Umowy;
- 9) niepoddania się kontroli przez Przyjmującego zamówienie;
- 10) w przypadku, w którym ulegnie rozwiązaniu umowa zawarta przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym podmiotem finansującym świadczenia w zakresie objętym Umową.
- 11) rażącego naruszenia wewnętrznych regulacji obowiązujących u Udzielającego zamówienie, w szczególności dotyczących zasad etyki i zasad postępowania antykorupcyjnego.

§ 19.

Odpowiedzialność za szkody

1. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy zarówno wobec Udzielającego zamówienie, jak i osób trzecich.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do pokrycia szkody spowodowanej nałożeniem przez NFZ kary pieniężnej, o której mowa w umowach zawartych pomiędzy NFZ a Udzielającym zamówienie, jeżeli nałożenie tej kary było wynikiem niewłaściwego wykonania przez Przyjmującego zamówienie obowiązków wynikających z Umowy.
3. W okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu albo rozwiązaniu, Udzielający zamówienie lub Narodowy Fundusz Zdrowia może przeprowadzić kontrolę świadczeń zdrowotnych udzielonych przez Przyjmującego zamówienie.
4. W przypadku wykrycia, w wyniku kontroli, o której mowa w ust. 3., przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Przyjmującego zamówienie Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości, a w przypadku niemożności ich usunięcia lub bezskutecznego upływu ww. terminu do zapłaty na rzecz Udzielającego zamówienie, wedle jego wyboru, kary umownej, odpowiedniej do stwierdzonego naruszenia lub odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 20.

Przepisy ogólne

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że znany jest mu fakt, że treść Umowy, a w szczególności Przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną stanowiącą **Załącznik nr 4** do Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.), ustawy

o działalności leczniczej oraz przepisy innych aktów prawnych dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania Umowy.

4. Wszystkie zmiany Umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu chyba, że w Umowie wskazano inaczej.
5. Ewentualne spory wynikłe z realizacji Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Udzielającego zamówienie.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Udzielający Zamówienie

Przyjmujący zamówienie

.....

.....

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 Oferta Przyjmującego zamówienie
- Załącznik nr 2 Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych
- Załącznik nr 3 Kopia polisy OC
- Załącznik nr 4 Klauzula informacyjna dla Przyjmującego zamówienie – art. 13 RODO
- Załącznik nr 5 Ewidencję liczby godzin
- Załącznik nr 6 Polityka antykorupcyjna SZPZLO Warszawa-Ochota

HARMONOGRAM UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

	Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych Jednostka/komórka organizacyjna Udzielającego zamówienie	Dzień tygodnia udzielania świadczeń zdrowotnych	Godziny udzielania świadczeń zdrowotnych	Uwagi
1.		poniedziałek		
2.		wtorek		
3.		środa		
4.		czwartek		
5.		piątek		
6.		sobota		
7.		niedziela		

Klauzula dla Przyjmującego zamówienie i osoby go reprezentującej

1. **Administrator:** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Ochota (dalej jako SZPZLO) z siedzibą w Warszawie 02 – 353, ul. Szczęśliwicka 36, adres e-mail: sekretariat@szpzlo-ochota.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** Kontakt z inspektorem ochrony danych SZPZLO jest możliwy pod adresem: SZPZLO Warszawa – Ochota, ul. Szczęśliwicka 36, 02 – 353 Warszawa, e-mail: sekretariat@szpzlo-ochota.pl
3. **Cele i podstawa prawna przetwarzania:** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia i realizacji umowy zawartej przez Zleceniobiorcę z SZPZLO („Umowa”) - podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO* - jeżeli jest Pani/Pan stroną tej Umowy; art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - jeżeli występuje Pani/Pan w charakterze osoby reprezentującej Zleceniobiorcę, gdyż w takim wypadku przetwarzanie jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu SZPZLO, jakim jest możliwość zawarcia i realizacji Umowy, zgodnie z jej postanowieniami;
 - b) realizacji obowiązków prawnych ciążących na SZPZLO, np. w zakresie przechowywania dokumentacji związanej z Umową (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - c) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z Umową - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu polegającego na możliwości korzystania ze środków ochrony prawnej przez SZPZLO.
4. **Kategorie danych:** Przetwarzaniu podlegać będą Pani/Pana dane osobowe zwykłe (dane identyfikacyjne, stanowisko, dane służące do kontaktu).
5. **Odbiorcy danych:** Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa do ich otrzymania oraz podmioty świadczące na rzecz SZPZLO usługi w zakresie IT.
6. **Okres przechowywania danych:** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania Umowy oraz przez okres realizacji obowiązków prawnych ciążących na SZPZLO, a następnie do upływu terminu przedawnienia roszczeń związanych z Umową.
7. **Prawa osoby, której dane dotyczą:** W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. **Informacja o wymogu podania danych/o źródle danych:** W przypadku, gdy jest Pani/Pan stroną Umowy, podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do realizacji Umowy. Jeżeli jest Pani/Pan osobą reprezentującą Zleceniobiorcę, Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od Zleceniobiorcy.
9. **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji:** Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

** Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 . o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 799 z późn. zm.)

EWIDENCJA LICZBY GODZIN WYKONYWANIA UMOWY

Imię i nazwisko przyjmującego zlecenie

Miesiącrok

Dzień miesiąca	Godz. rozpoczęcia pracy	Godz. zakończenia pracy	Liczba godz. pracy	Podpis przyjmującego zamówienie	Uwagi	Podpis udzielającego zamówienie lub os. przez niego upoważnionej
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Łączna liczba godzin wykonywania umowy						



Załącznik Nr 2
do Kodeksu Etyki

Polityka Antykorupcyjna Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota

W celu zapewnienia etycznego i zgodnego z obowiązującym prawem świadczenia usług leczniczych w SZPZLO Warszawa-Ochota wprowadziliśmy System przeciwdziałania nieprawidłowościom, którego zasady wyznacza Kodeks Etyki. Normy zawarte w Kodeksie mają być przestrzegane przez wszystkich pracowników oraz osoby współpracujące z Zespołem, bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję czy istniejące relacje.

Zgodnie z Kodeksem etyczną postawę pracowników Zespołu wyznaczają zasady: praworządności, uczciwości i rzetelności, jawności, profesjonalizmu, neutralności i współodpowiedzialności za działania.

Jakiegolwiek formy korupcji w SZPZLO Warszawa-Ochota są niedopuszczalne. Poza penalizowanymi przez obowiązujące prawo karne formami korupcji nie akceptujemy również: konfliktu interesów, nadużyć, kumoterstwa, nepotyzmu, faworyzowania i oferowania bądź przyjmowania korzyści majątkowych oraz osobistych. Mamy świadomość, że w świetle prawa, zakazy te stosuje się nie tylko wobec osób zatrudnionych w jednostce dysponującej środkami publicznymi, jaką jest SZPZLO Warszawa-Ochota, ale wobec każdej osoby wykonującej zawód leczniczy, której usługi lecznicze opłacone są z tych środków.

W Zespole powołaliśmy niezależnego Pełnomocnika ds. etyki i antykorupcji, który podlega bezpośrednio Dyktorowi jednostki, do którego zadań należy zwalczanie korupcji.

Zobowiązujemy każdego pracownika do zgłaszania do Pełnomocnika ds. etyki i antykorupcji wszystkich przypadków przyjęcia jakiegokolwiek korzyści, celem wpisania ich do prowadzonego w Zespole „Rejestru korzyści”. Jednocześnie zachęcamy każdą osobę, która zauważyła działania korupcyjne na terenie Zespołu, do poinformowania o tym fakcie Dyktora bądź Pełnomocnika.

W celu zagwarantowania anonimowości zgłoszenia korupcji, w Zespole ustanowiono Bezpieczną Linie polegającą na przesłaniu przesyłki adresowanej do Pełnomocnika ds. etyki i antykorupcji: 02-353 Warszawa ul. Szczęśliwicka 36, z dopiskiem: „Do rąk własnych”, która nie podlega otwarciu i po zarejestrowaniu przekazywana jest bezpośrednio do Pełnomocnika. Możliwe są również zgłoszenia z zewnętrznych adresów mailowych, które będą traktowane jak zgłoszenia anonimowe.

Ochrona tożsamości osoby zgłaszającej nadużycia nie wyłącza ochrony wskazanej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w przypadku gdy przepisy tej ustawy będą miały zastosowanie do zgłoszonego nadużycia.

Wobec osób dopuszczających się w Zespole zachowań korupcyjnych będą podjęte czynności dyscyplinarne. Ponadto osoba taka, poza konsekwencjami służbowymi, musi liczyć się również z sankcjami grożącymi za popełnienie przestępstwa, które sięgają od kary grzywny do kary pozbawienia wolności do lat 12.

Cele antykorupcyjne i związane z nimi ryzyka korupcyjne będą każdorazowo definiowane i realizowane w ramach Systemu Kontroli Zarządczej Zespołu.

Kierownictwo jednostki zobowiązuje wszystkich pracowników, interesariuszy i osoby współpracujące do zapoznania się z wymaganiami Systemu przeciwdziałania nadużyciom SZPZLO Warszawa-Ochota zawartymi w Kodeksie Etyki oraz do ich stosowania. Jednocześnie kierownictwo jednostki zobowiązuje się do ciągłego przeglądu, analizowania i doskonalenia Systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom w celu zachowania etycznego i zgodnego z obowiązującym prawem świadczenia usług.

Warszawa 26 września 2024r., wydanie III

Dyrektor SZPZLO Warszawa-Ochota

DYREKTOR
Samodzielnego Zespołu
Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
[Podpis]
Krzysztof Marcin Ziemiński