

UMOWA O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

zawarta w dniu roku w Krakowie pomiędzy:

1. Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Uniwersytecką Kliniką Stomatologiczną w Krakowie, ul. Montelupich 4, 31-155 Kraków, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000006328, REGON 357070478, NIP 6751219110, zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym zamówienia**”, reprezentowanym przez:

- Marka Szwarczyńskiego – Kierownika Udziałającego zamówienia,
- przy kontrasygnacie Małgorzaty Fecicy – Główniej Księgowej Udziałającego zamówienia,

a

2.
....., zwanym/ą w dalszej części umowy „**Przyjmującym zamówienie**”,

łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”.

*Umowa niniejsza (dalej: „**Umowa**”) została zawarta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020, poz. 1493) (dalej: „**UDL**”) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020, poz. 1578 z późn. zm) (dalej: „**UŚOZFŚP**”), po przeprowadzeniu konkursu ofert.*

§ 1. Przedmiot umowy

1. Na mocy niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania pacjentom Udziałającego zamówienia świadczeń zdrowotnych polegających na planowaniu i realizowaniu wobec tych pacjentów procedury znieczulenia ogólnego pacjenta, u którego wykonywany jest zabieg stomatologiczny w znieczuleniu ogólnym (dalej jako: „**świadczenia zdrowotne**”).
2. Zakres świadczeń zdrowotnych obejmuje w szczególności:
 - a) Realizację procedury znieczulenia ogólnego podczas zabiegu stomatologicznego na rzecz pacjenta przez ok. 8 godzin w każdy poniedziałek lub każdą środę - pacjentom leczonym w Poradni Zabiegów w Znieczuleniu Ogólnym Udziałającego zamówienia;
 - b) Planowanie i realizowanie indywidualnego programu opieki anestezjologicznej nad pacjentem w trakcie zabiegu operacyjnego i w okresie okołoperacyjnym;
 - c) Kwalifikowanie do znieczulenia, opieka okołoperacyjna i znieczulanie pacjentów do zabiegów;
 - d) Podejmowanie samodzielnych decyzji terapeutycznych w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - e) Ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - f) Przeciwdziałanie powikłaniom związanym z inwazyjnymi metodami diagnostycznymi
 - g) i terapeutycznymi stosowanymi w anestezjologii i na sali wybudzeniowej;

- h) Gotowość do natychmiastowej interwencji lekarskiej w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia pacjenta;
- i) Przygotowanie stanowiska pracy, zgodnie ze specyfiką poradni oraz obowiązującymi standardami, utrzymywanie sprzętu medycznego w pełnej gotowości;
- j) Przetaczanie krwi i preparatów krwiopochodnych zgodnie z uregulowaniami prawnymi;
- k) Leczenie bólu ostrego u pacjentów pozostających pod opieką Udzielającego zamówienia;
- l) Pobieranie i zabezpieczanie materiału do badań diagnostycznych;
- m) Prowadzenie dokumentacji pacjentów, zgodnie ze standardem dokumentacji obowiązującym u Udzielającego zamówienia oraz w oparciu o obowiązujące przepisy;
- n) Uczestniczenie w działaniach profilaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania i zwalczania zakażeń szpitalnych;

3. Pozostałe zasady udzielania świadczeń zdrowotnych:

- a) Przed przystąpieniem do znieczulenia lekarz wykonujący znieczulenie jest obowiązany:
- b) sprawdzić wyposażenie stanowiska znieczulenia,
- c) skontrolować sprawność działania wyrobów medycznych niezbędnych do znieczulenia i monitorowania,
- d) skontrolować właściwe oznakowanie płynów infuzyjnych, strzykawk ze środkami anestetycznymi, strzykawk z lekami stosowanymi podczas znieczulenia,
- e) dokonać identyfikacji pacjenta poddawanego znieczuleniu;
- f) Lekarz wykonujący znieczulenie znajduje się w bliskości pacjenta przez cały czas trwania znieczulenia;
- g) Lekarz wykonujący znieczulenie wypełnia kartę przebiegu znieczulenia, uwzględniającą w szczególności jego przebieg, dawkowanie anestetyków i innych leków, aktualne wartości parametrów podstawowych funkcji życiowych oraz ewentualne powikłania;
- h) Transport pacjenta bezpośrednio po zakończonym znieczuleniu odbywa się pod nadzorem lekarza specjalisty anestezjologii i intensywnej terapii.

§ 2. Oświadczenie Przyjmującego zamówienie

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności że:

- a) posiada tytułu zawodowy lekarza oraz;
- b) posiada specjalizację w dziedzinie anestezjologii i intensywnej terapii;
- c) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu świadczeń z anestezjologii i intensywnej terapii.

§ 3. Czas i miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Strony ustalają że miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych będzie Poradnia Zabiegów w Znieczuleniu Ogólnym Udzielającego Zamówienia, znajdująca się w budynku przy ul. Montelupich 4 w Krakowie (dalej jako: „Poradnia”).
2. Przyjmujący zamówienie będzie udzielał świadczeń w wymiarze minimumdni tygodniowo, w każdy tygodnia.

§ 4. Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, zgodnie powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, z dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, z zarządzeniami Prezesa NFZ oraz kierownika Udzielającego zamówienia, zgodnie z zasadami etyki zawodowej, obowiązującymi u Udzielającego

zamówienia procedurami, regulaminami i innymi aktami o charakterze wewnętrznym, wykorzystując wiedzę i umiejętności medyczne oraz postęp w tym zakresie, a także warunki techniczne, jakimi dysponuje Udzielający Zamówienia.

2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest ponadto do:

- a) znajomości i przestrzegania praw pacjenta;
- b) dostarczenia Udzielającemu Zamówienia (do Sekcji Kadr, Płac i Spraw Socjalnych), przed wskazanym w umowie terminem rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych, aktualnego, ważnego zaświadczenia o odbyciu szkolenia BHP do Sekcji Kadr Płac i Spraw Socjalnych Udzielającego Zamówienie; Jeżeli w trakcie obowiązywania niniejszej umowy rzeczne zaświadczenie się zdezaktualizuje, obowiązkiem Przyjmującego zamówienie jest przedłożenie Udzielającemu zamówienia aktualnego zaświadczenia w takim terminie, by zachowana została ciągłość w szkoleniach BHP;
- c) posiadanie i dostarczenia Udzielającemu Zamówienia (do Sekcji Kadr, Płac i Spraw Socjalnych), przed wskazanym w umowie terminem rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych, aktualnego ważnego orzeczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność udzielania przewidzianych w umowie świadczeń zdrowotnych; Jeżeli w trakcie obowiązywania niniejszej umowy rzeczne orzeczenie się zdezaktualizuje, obowiązkiem Przyjmującego zamówienie jest przedłożenie Udzielającemu zamówienia aktualnego orzeczenia w takim terminie, by zachowana została ciągłość w zakresie potwierdzenia jego zdolności do wykonywania powierzonych mu obowiązków;
- d) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Udzielającego Zamówienia i sporządzenia notatki służbowej w razie stwierdzenia niesprawności, awarii, kradzieży aparatury bądź sprzętu medycznego i innych podobnych zdarzeń;
- e) niezwłocznego zawiadomienia Kierownika Poradni o niemożności wykonywania świadczeń zdrowotnych, w tym podjęcia opieki medycznej nad pacjentami,
- f) znajomości i stosowania przepisów mających zastosowanie przy udzielaniu i rozliczaniu świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzeń Ministra Zdrowia oraz Zarządzeń Prezesa NFZ,
- g) sporządzanie i prowadzenie z należytą starannością dokumentacji klasyfikującej świadczenia zdrowotne dla celów sprawozdawczo-rozliczeniowych z NFZ, zgodnie z obowiązującymi zasadami tworzenia tej dokumentacji określonymi w umowie łączącej Udzielającego zamówienia z NFZ;
- h) używania identyfikatorów obowiązujących w komórkach Udzielającego Zamówienia;
- i) zgłoszenia swoich danych dla celów nadania uprawnień do użytkowania systemu informatycznego, w tym prowadzenia elektronicznej dokumentacji medycznej,
- j) wykonywania innych czynności zleconych przez Kierownika Poradni;
- k) osobistego oddzielania świadczeń zdrowotnych – podzlecanie udzielania świadczeń zdrowotnych osobom trzecim możliwe jest jedynie za zgodą Udzielającego zamówienia, wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym osoba, która udzielać ma świadczeń zdrowotnych w zastępstwie Przyjmującego zamówienie musi posiadać odpowiednie wykształcenie, wiedzę, umiejętności, kwalifikacje i doświadczenie do ich udzielania;
- l) zwracania się o pomoc lub konsultację medyczną do Kierownika Poradni, ilekroć będzie to uzasadnione względami medycznymi;
- m) współdziałania z Udzielającym zamówienia i udzielanie mu wszelkich niezbędnych informacji mogących mieć związek z roszczeniami pacjenta, w tym do pełnego współdziałania z podmiotami świadczącymi obsługę prawną Udzielającego zamówienia w celu dokonania oceny zasadności roszczeń pacjenta lub przystąpienia do procesu po stronie Udzielającego zamówienia – w przypadku wystąpienia przez pacjenta Udzielającego zamówienia o odszkodowanie lub zadośćuczynienie wynikające z nienależytego wykonania umowy łączącej pacjenta z Udzielającym zamówienia, mającego związek z udzielaniem przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych. W przypadku gdy roszczenia pacjenta okażą się zasadne, Udzielającemu zamówienia przysługują do Przyjmującego zamówienie wszelkie roszczenia regresowe;
- n) zapewnienia sobie na własny koszt stosownej odzieży ochronnej, wymaganej do udzielania świadczeń zdrowotnych. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się utrzymywać na własny koszt odzież ochronną w czystości zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami i zaleceniami;
- o) stosowania się w sprawach administracyjnych oraz w zakresie sposobu organizacji pracy Udzielającego zamówienia do poleceń Kierownika Udzielającego zamówienia oraz Kierownika Poradni;
- p) przestrzeganie obowiązujących u Udzielającego zamówienia zarządzeń, regulaminów i innych aktów prawa wewnętrznego, a także przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i ppoż.;

- q) stosowania się do pozostałych obowiązków wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego zamówienia, którego aktualna wersja dostępna jest na stronie internetowej Udzielającego zamówienia pod adresem: <https://bip.uks.com.pl/content/regulamin-organizacyjny>.
3. Przyjmujący zamówienie przyjmuje do wiadomości, iż Udzielający zamówienia uczestniczy w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz może uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym przedstawicieli innych zawodów. Przyjmujący zamówienie, mając na względzie zdanie poprzednie będzie, współpracować z Udzielającym zamówieniem w wyżej wymienionym zakresie.
 4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe, których administratorem jest Udzielający Zamówienia, w szczególności dane osobowe pacjentów Udzielającego Zamówienia, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym dla realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje zapoznać się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym wewnętrznymi regulacjami Udzielającego Zamówienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania, a także do zachowania w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w związku wykonywaniem niniejszej umowy.
 5. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest zapewnić poufność informacji dotyczących Udzielającego zamówienia oraz jego pracowników, zleceniobiorców i pacjentów uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy i nie ujawniać tych informacji bez uprzedniej zgody Udzielającego zamówienia, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu
 6. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż wyraża zgodę na wykazanie jego danych przez Udzielającego zamówienia w zasobach umowy z NFZ.

§ 5. Obowiązki Udzielającego zamówienia

1. Do obowiązków Udzielającego zamówienia należy umożliwienie realizacji umowy przez Przyjmującego zamówienie poprzez zabezpieczenie odpowiednich warunków niezbędnych do prawidłowej jej realizacji, tj. zabezpieczenie miejsca do udzielania świadczeń oraz stosownie do zapotrzebowania Przyjmującego zamówienie niezbędnego sprzętu i materiałów.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z warunkami zapewnianymi przez Udzielającego zamówienia, o których mowa w ust. 1, i nie wnosi żadnych zastrzeżeń w tym zakresie.
3. Przyjmujący zamówienie jest każdorazowo zobowiązany do pisemnego (pod rygorem nieważności) zgłoszenia Udzielającemu zamówienia ewentualnych zastrzeżeń, jakie by miał w przyszłości co do braku zabezpieczenia lub niewłaściwego zabezpieczenia warunków, o których mowa w ust. 1. W przypadku braku powyższego zgłoszenia przyjmuje się, iż Przyjmujący zamówienie nie wnosi tego rodzaju zastrzeżeń, a warunki, o których mowa w ust. 1, są należycie zabezpieczone przez Udzielającego zamówienia.

§ 6. Wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie za dany miesiąc należne z tytułu realizacji niniejszej umowy stanowi sumę iloczynów ilości udzielonych świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu i stawki brutto za zabieg zaproponowanej w konkursie: zł brutto (słownie złotych: 00/100).
2. Do wyliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, stosuje się następujące zasady:
 - a) Ilość wykonanych w miesiącu zabiegów;
 - b) Wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie ustalane jest z dokładnością co do pełnych złotych .
3. Podstawą naliczenia wynagrodzenia będzie przygotowane przez upoważnioną przez Udzielającego zamówienia osobę zestawienie wykonanych procedur na podstawie zapisów w systemie. Rzeczne zestawienie zostanie przekazane Przyjmującemu zamówienie najpóźniej o w ostatnim dniu roboczym miesiąca, którego zestawienie to dotyczy.
4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie rachunek lub faktura, wystawione przez Przyjmującego zamówienie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i przekazywane Udzielającemu zamówienia - dziennik podawczy w Biurze Dyrektora.
5. Udzielający zamówienia dopuszcza wystawianie i przekazywaniu mu rachunku lub faktury w formie elektronicznej, na adres: faktury@uks.com.pl.

6. Wynagrodzenie będzie wypłacane przez Udzielającego Zamówienia w okresach miesięcznych, nie później niż do 7. dnia po dniu złożenia rachunku, faktury.
7. Wypłata wynagrodzenia następuje przez przesłanie środków na rachunek bankowy wskazany w treści rachunku lub faktury wystawionych przez Przyjmującego zamówienie.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie kwot, o których mowa w niniejszym paragrafie Przyjmującemu zamówienie przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
9. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że kwoty, o których mowa w niniejszym paragrafie wyczerpują całość zobowiązań finansowych Udzielającego zamówienia wobec Przyjmującego zamówienie, wynikających z realizacji niniejszej umowy.
10. Termin zapłaty uważa się za zachowany z chwilą obciążenia rachunku bankowego Udzielającego zamówienie.

§ 7. Przerwa w udzielaniu świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmującemu zamówienie przysługuje w każdym roku kalendarzowym obowiązywania niniejszej umowy przerwa w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w wymiarze 10 dni, która nie będzie traktowana jako niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie umowy, przy czym strony dopuszczają możliwość realizacji powyższego uprawnienia jednorazowo lub w kilku częściach.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do uzgodnienia terminu przerwy w udzielaniu świadczeń zdrowotnych z Kierownikiem Poradni minimum 30 dni przed planowaną nieobecnością, uwzględniając przy tym konieczność zapewnienia niezakłóconego trybu pracy Poradni. W tym samym terminie Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zgłoszenia planowanej nieobecności do Sekcji Kadr, Płac i Spraw Socjalnych Udzielającego zamówienia, za pomocą Portalu HR.
3. Jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy nie traktuje się również nieobecności spowodowanych sytuacjami nadzwyczajnymi i losowymi, takimi jak choroba, wypadek, śmierć osoby bliskiej itp., pod warunkiem, że Przyjmujący zamówienie zgłosi swą nieobecność niezwłocznie Kierownikowi Poradni oraz do Sekcji Kadr, Płac i Spraw Socjalnych w sposób określony w ustępie poprzedzającym. Nadto w wypadku choroby jest on zobowiązany do niezwłocznego przedłożenia Sekcji Kadr, Płac i Spraw Socjalnych zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak możliwości wykonywania obowiązków w danym okresie.

§ 8. Prawo kontroli

1. Przyjmujący zamówienie poddaje się kontroli Udzielającego zamówienia w zakresie wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych zakresem niniejszej umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz przepisów powszechnie obowiązującego prawa
2. Uprawnienia kontrolne Udzielającego zamówienia obejmują w szczególności:
 - a) prawo kontroli wykonywania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - b) prawo kontroli, czy świadczenia zdrowotne udzielane są w zgodzie z postanowieniami niniejszej umowy oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) prawo żądania informacji o zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - d) kontrolę nad przestrzeganiem regulaminów i innych aktów wewnętrznych Udzielającego zamówienia,
 - e) kontrolę właściwego wykorzystania i eksploatacji sprzętu Udzielającego zamówienia, który oddany został do dyspozycji Przyjmującego zamówienie.
3. Kontrolujący, z wyjątkiem Kierownika Poradni i Pielęgniarki Koordynującej, muszą posiadać upoważnienie Kierownika Udzielającego zamówienia, zaś czynności kontrolne dotyczące spraw medycznych mogą być wykonywane przez osobę wykonującą zawód medyczny.
4. Niezależnie od kontroli ze strony Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Oddział Wojewódzki NFZ, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w zakresie wynikającym z umowy zawartej pomiędzy Udzielającym zamówienia i NFZ.

§ 9. Zasady korzystania z mienia Udzielającego zamówienia

1. Przyjmujący zamówienie nie może bez zgody Udzielającego zamówienia, wyrażonej w formie pisemnej pod

rygorem nieważności, wykorzystywać mienia Udzielającego zamówienia (w tym oddanego do jego dyspozycji sprzętu medycznego, leków, wyrobów medycznych, itp.) w celach innych niż związanych wyłącznie z realizacją niniejszej umowy.

2. Przyjmujący zamówienie nie może używać oraz rozporządzać w jakikolwiek sposób na rzecz osób trzecich mieniem Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie będzie używał udostępnionego mu mienia Udzielającego zamówienia w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu, zgodnie z zasadami prawidłowej obsługi.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zaginięcia (kradzieży) mienia Udzielającego zamówienia, które oddane zostało do dyspozycji Przyjmującego zamówienie, Przyjmujący zamówienie odpowiada za zaistniałą szkodę w pełnej wysokości, z wyjątkiem przypadków, gdy do uszkodzenia, zniszczenia lub zaginięcia (kradzieży) mienia Udzielającego zamówienia doszło:
 - a) z wyłącznej winy osób trzecich;
 - b) w wyniku działania siły wyższej, pod którym to pojęciem rozumie się zdarzenie o charakterze zewnętrznym w stosunku do stron, przemożone, niemożliwe do przewidzenia i uniknięcia, pomimo dochowania przez Przyjmującego zamówienie należytej staranności.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu każda ze stron winna niezwłocznie zawiadomić drugą stronę celem sporządzenia odpowiednich protokołów stwierdzających rodzaj i wysokość zaistniałych szkód, będących podstawą do naliczenia odszkodowania.
6. Odszkodowanie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym zostanie potrącone z wynagrodzenia należnego Przyjmującemu zamówienie. W przypadku, gdy wartość odszkodowania przewyższa wynagrodzenie za dany miesiąc, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do zapłaty różnicy na rachunek Udzielającego zamówienia. Dopuszcza się ewentualnie inne rozwiązanie uzgodnione przez strony w drodze negocjacji.

§ 10. Odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Udzielającemu zamówienia, pacjentom lub innym osobom trzecim wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Przyjmujący zamówienie odpowiedzialności nie ponosi.
2. W przypadku stwierdzenia przez NFZ naruszenia zasad udzielania świadczeń zdrowotnych określonych w umowie między NFZ a Udzielającym zamówienia w związku z okolicznościami, za które odpowiedzialność ponosi Przyjmujący zamówienie, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do naprawienia Udzielającemu zamówienia wszelkich szkód, jakie poniósł on w związku z zaistniałą sytuacją. Naprawienie szkody może nastąpić poprzez potrącenie odpowiedniej kwoty z wynagrodzeniem Przyjmującego zamówienie.
3. W przypadku naruszenia postanowień Umowy Udzielający zamówienia ma prawo naliczyć Przyjmującemu zamówienie kary umowne zgodnie z poniższymi zasadami.
4. W przypadku:
 - a) naruszenia przez Przyjmującego zamówienie harmonogramu udzielania świadczeń zdrowotnych – zapłaci on na rzecz Udzielającego zamówienia karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdy przypadek naruszenia;
 - b) udzielania przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy, zapłaci on na rzecz Udzielającego zamówienia karę umowną w wysokości 2.000 zł za każdy przypadek naruszenia, przy czym jeżeli naruszenie będzie miało charakter rażący, wysokość kary wynosić będzie 5.000 zł;
 - c) naruszenia przez Przyjmującego zamówienie obowiązku posiadania ważnej i opłaconej polisy OC lub obowiązku jej przekazania Udzielającemu zamówienia w terminie i na zasadach w umowie określonych, zapłaci on Udzielającemu zamówienia karę umowną w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - d) niepoddania się przez Przyjmującego zamówienie kontroli ze strony Udzielającego zamówienia lub NFZ lub utrudniania przez niego tej kontroli, zapłaci on Udzielającemu zamówienia karę umowną w wysokości 5.000 zł;
 - e) niedopełnienia przez Przyjmującego zamówienie obowiązku prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, zapłaci on Udzielającemu zamówienia karę umowną w wysokości 5.000 zł;
 - f) naruszenia przez Przyjmującego zamówienie regulaminów, zarządzeń lub innych aktów prawa wewnętrznego obowiązujących u Udzielającego zamówienia, zapłaci on Udzielającemu zamówienia karę umowną w wysokości 500 zł za każdy przypadek naruszenia;

- g) naruszenia przez Przyjmującego zamówienie zasad przetwarzania danych osobowych pacjentów lub pracowników / zleceniobiorców Udzielającego zamówienia, zapłaci on Udzielającemu zamówienia karę umowną w wysokości 2.000 zł za każdy przypadek naruszenia;
 - h) niedopełnienia przez Przyjmującego zamówienie obowiązku przedłożenia zaświadczenia lub orzeczenia, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. b)-c) umowy, zapłaci on na rzecz Przyjmującego zamówienie karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdy przypadek naruszenia.
- 5. W przypadku, gdy szkoda przekraczać będzie wartość zastrzeżonej kary umownej, Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.
 - 6. Przed naliczeniem kary umownej Udzielający zamówienia może wezwać Przyjmującego zamówienie do pisemnego szczegółowego podania przyczyn niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
 - 7. Naliczenie przez Udzielającego zamówienia kary umownej następuje poprzez sporządzenie noty księgowej. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest w terminie 10 dni od daty otrzymania ww. dokumentów do zapłaty naliczonej kary umownej. Brak zapłaty w powyższym terminie uprawnia Udzielającego Zamówienie do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie lub innych jego wierzytelności przysługujących Przyjmującemu zamówienie w stosunku do Udzielającego Zamówienie.
 - 8. Naliczenie przez Udzielającego zamówienia bądź zapłata przez Przyjmującego zamówienie kary umownej nie zwalnia go z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
 - 9. Kary umowne podlegają sumowaniu.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem umowy

Organizacyjny i merytoryczny nadzór nad wykonaniem niniejszej umowy ze strony Udzielającego Zamówienie sprawuje Kierownik Poradni.

§ 12. Dane kontaktowe stron

Strony ustalają, iż adresami właściwymi do korespondencji są adresy wskazane w komparycji umowy. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach w/w adresów pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję kierowaną na ostatni znany drugiej stronie adres.

§ 13. Ubezpieczenie OC

- 1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w związku z udzielanymi świadczeniami zdrowotnymi na zasadach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Potwierdzenie zawarcia rzeczzonego ubezpieczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy.
- 2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do utrzymania ubezpieczenia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, przez cały czas trwania niniejszej umowy. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy ubezpieczenie OC Przyjmującego zamówienie wygaśnie lub ulegnie rozwiązaniu, zobowiązuje się on do dostarczenia Udzielającemu zamówienia (do Sekcji Kadr, Płac i Spraw Socjalnych) nowego dokumentu ubezpieczenia OC, w terminie 10 dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania poprzedniej umowy ubezpieczenia OC.

§ 14. Obowiązki umowy

- 1. Umowę zawarto na czas oznaczony, tj. od dnia r. do dnia r.
- 2. Strony postanawiają, iż oprócz wypadków wymienionych w kodeksie cywilnym umowa ulega rozwiązaniu w następujących wypadkach:
 - a) z upływem czasu, na który była zawarta;
 - b) z ważnych powodów - wskutek oświadczenia złożonego z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w szczególności gdy:
 - z przyczyn organizacyjnych leżących po stronie Udzielającego zamówienia dalsze wykonywanie umowy byłoby nieuzasadnione lub utrudnione (prawo do wypowiedzenia Umowy w tym przypadku przysługuje Udzielającemu zamówienia), lub
 - Przyjmujący zamówienie narusza postanowienia umowy inne niż te, o których mowa w lit. c) (prawo do wypowiedzenia umowy w tym przypadku przysługuje Udzielającemu zamówienia),

- z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie dalsze wykonywanie umowy byłoby niemożliwe lub znacząco utrudnione;
- c) wskutek oświadczenia jednej ze Stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga Strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy, w szczególności gdy:
- Przyjmujący zamówienie, mimo wcześniejszego upomnienia, nie realizuje świadczeń zdrowotnych lub realizuje je w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy;
 - Przyjmujący zamówienie nie prowadzi lub nieprawidłowo prowadzi dokumentację medyczną pacjentów;
 - Przyjmujący zamówienie nie przedstawił Udzielającemu zamówienia potwierdzenia zawarcia polisy OC, w terminie wskazanym w § 13 umowy;
 - Przyjmujący zamówienie nie przedstawił Udzielającemu zamówienia, zgodnie z § 4 ust. 2 lit. b)-c) umowy, aktualnego zaświadczenia o dobiecieniu szkolenia BHP lub aktualnego zaświadczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych, potwierdzających jego zdolność do udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - Przyjmujący zamówienie odmówił poddania się kontroli ze strony Udzielającego zamówienia lub NFZ lub kontrolę tę utrudniał;
 - Przyjmujący zamówienie utracił uprawnienia do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą Umową;
 - Przyjmujący zamówienie popełnił przestępstwo, które uniemożliwia mu dalsze udzielanie świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy;
 - Udzielający zamówienia zalega z wypłatą wynagrodzenia więcej niż 60 dni;
- d) bez konieczności składania odrębnych oświadczeń woli, z dniem poprzedzającym dzień zawarcia pomiędzy Przyjmującym zamówienie a Udzielającym zamówienia umowy o pracę, której przedmiotem jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie odpowiadającym zakresowi świadczeń zdrowotnych, których udzielanie jest przedmiotem niniejszej umowy.
- e) za porozumieniem Stron.
3. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa w niniejszym paragrafie, Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje prawo do jakiegokolwiek odszkodowania (rekompensaty) poza wynagrodzeniem za prawidłowo wykonane obowiązki umowne do chwili rozwiązania umowy.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy oraz załączników do niej, jak też składanie przewidzianych w jej treści oświadczeń wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Przyjmujący zamówienie nie może przenieść na osobę trzecią jakichkolwiek swoich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy (zakaz cesji), chyba że na powyższe wyrazi zgodę Udzielający zamówienia w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
3. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem aportu, chyba że na powyższe wyrazi zgodę Udzielający Zamówienia w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
4. Wszelkie spory wynikające na tle wykonania Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Udzielającego zamówienia.
5. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności: ustawy o działalności leczniczej, ustawy o Zawodach Lekarza i Lekarza dentystry, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie standardu organizacyjnego opieki zdrowotnej w dziedzinie anestezjologii i intensywnej terapii; ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania i kodeksu cywilnego.
6. Przyjmujący zamówienie potwierdza, że zapoznał się z treścią skierowanej do niego klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy.
7. Wszelkie doręczenia związane z niniejszą umową, dokonane na wskazane w jej treści adresy stron, strony uznają za dokonane, w zależności od przyjętej formy doręczenia:

- a) w przypadku przesyłki poleconej – w dniu poświadczenia odbioru przesyłki poleconej albo w dniu otrzymania przez nadawcę zwrotu przesyłki po jej podwójnym bezskutecznym awizowaniu lub z adnotacją, że adresat odmówił jej przyjęcia;
 - b) w odniesieniu do wymiany korespondencji e-mail – z chwilą wskazaną w art. 61 § 2 Kodeksu cywilnego, tj. z chwilą wprowadzenia wiadomości e-mail do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby druga strona mogła zapoznać się z jej treścią.
8. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
- Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zachowaniu poufności;
 - Załącznik nr 2 – kopia polisy OC Przyjmującego zamówienie;
 - Załącznik nr 3 – Oferta Przyjmującego zamówienie;
 - Załącznik nr 4 – SWKO;
 - Załącznik nr 5 – klauzula informacyjna RODO dla Przyjmującego zamówienie.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIE (UKS)

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

**Oświadczenie
o zachowaniu poufności**

Ja niżej podpisany/a

(czytelne imię i nazwisko)

(nazwa sekcji /działu i stanowiska)

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z przepisami:

1. Rozporządzenia 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),
2. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz innych aktów prawnych i regulacji wewnętrznych dotyczących ochrony danych osobowych.

Zobowiązuję się do:

1. zachowania w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę zawodową oraz informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w tym danych osobowych, do których uzyskam dostęp w związku z wykonywaną pracą oraz sposobów ich zabezpieczenia w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, zarówno w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu lub w trakcie wykonywania zadań zleconych przez Pracodawcę,
2. ochrony danych osobowych przed dostępem do nich osób nieupoważnionych,
3. stosowania zabezpieczeń mających na celu ochronę przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem przetwarzanych danych osobowych,
4. niewykorzystywania danych osobowych w celach pozasłużbowych, bądź niezgodnych z celem w jakim zostały zebrane.

Jestem również świadomy/a konsekwencji prawnych (odpowiedzialności karnej) w przypadku nieuprawnionego ujawnienia informacji stanowiących tajemnicę zawodową, tajemnicę przedsiębiorstwa, w tym danych osobowych, wynikającego z zaniedbania lub świadomie podjętych działań.

(Data, miejscowość i podpis)

Oświadczam, że przed podjęciem pracy lub w trakcie jej trwania (w ramach aktualizacji),

zapoznałem/łam się z regulacjami wewnętrznymi UKS, w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, w tym w szczególności zapoznałem/łam się z treścią:

1. Kompendium ODO
2. Polityki Bezpieczeństwa Danych
3. Procedury zarządzania incydentami i zgłaszania naruszeń
4. Zasad dotyczących bezpieczeństwa fizycznego (identyfikacji pracowników)
5. Klauzuli informacyjnej dla Pracownika

Mając na uwadze poszanowanie prawa do prywatności każdego człowieka oraz przestrzeganie Regulaminów pracodawcy, zobowiązuję się do stałego stosowania wszystkich regulacji wewnętrznych UKS, w tym w/w Polityk, procedur i instrukcji.

Zobowiązuję się również do bieżącego aktualizowania informacji w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, poprzez zapoznawanie się z treścią nowych lub zaktualizowanych dokumentów, które udostępnia mi pracodawca oraz uczestniczenia w cyklicznych szkoleniach dotyczących bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych organizowanych przez Pracodawcę.

(Data, miejscowość i podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (dalej: **RODO**), uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest SPZOZ Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie, ul. Montelupich 4, Kraków, tel.: **12 424 55 55**, e-mail: sekretariat@uks.com.pl.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@uks.com.pl, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.
3. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w celu:
 - a) podjęcia działań zmierzający do zawarcia i wykonania umowy, jaka łączy Państwa z Administratorem – podstawa prawna: art. 6 ust.1 lit. a) i b) RODO, tj. zgoda osoby, której dane dotyczą (gdy dane przetwarzane są na potrzeby rekrutacji) oraz niezbędność przetwarzania danych do wykonania umowy, której są Państwo stroną;
 - b) obsługi ewentualnych roszczeń – podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na prawie dochodzenia lub ochrony przysługujących mu praw, np. dochodzenia przed sądem przysługującego mu roszczenia lub podjęcia przed sądem obrony przed roszczeniem osób trzecich;
 - c) wypełnienia przez Administratora ciążących na nim obowiązków prawnych, np. w zakresie rachunkowości lub podatków, prowadzenia dokumentacji medycznej – podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być następujące kategorie podmiotów:
 - a) pracownicy, zleceńbiorczy Administratora;
 - b) podmioty wykonujące usługi bankowe, pocztowe, kurierskie, księgowe, podatkowe, prawne, wsparcie techniczne i IT na rzecz Administratora;
 - c) dostawcy usług poczty elektronicznej, hostingu;
 - d) organy wymiaru sprawiedliwości oraz inne uprawnione do pozyskania takich danych organy państwowe i samorządowe (np. Urząd Skarbowy);
 - e) Collegium Medicum Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.
5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w okresie rekrutacji oraz obowiązywania umowy, jaka łączy Państwa z Administratorem, a po zakończeniu współpracy, do czasu upływu ustawowych okresów przedawnienia wszelkich ewentualnych roszczeń, jakie powstać mogą w związku z umową. Ponadto Administrator może przechowywać Państwa dane osobowe w okresie przewidzianym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa (dot. np. prowadzenia dokumentacji rachunkowej lub podatkowej, medycznej, itp.).
6. Każdemu, kogo dane dotyczą, przysługuje prawo: dostępu do swoich danych, cofnięcia zgody na ich przetwarzanie (przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem), żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, żądania przeniesienia danych osobowych na rzecz innego podmiotu oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymagane do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, jak też do zawarcia i wykonania umowy z Administratorem. Brak podania wymaganych danych osobowych uniemożliwi Państwu wzięcie udziału w ww. czynnościach.
8. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, a także nie będą wykorzystywane w celu profilowania.