

# WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM



WSZI 954 /2024

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia 12 sierpnia 2024 r.

Strona wnioskująca:

**Pani Marzena Gołębiowska**

naOSTRO.info

ul. Henryka Sienkiewicza 63

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

e-mail: [redakcja@naostro.info](mailto:redakcja@naostro.info)

## DECYZJA

### Dyrektora Naczelnego Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie art. 17 ust. 1 oraz art. 16 ust. 1 i 2, w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), zwanej dalej u.d.i.p, a także na podstawie art. 104 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) - dalej k.p.a.,

po rozpatrzeniu wniosku Pani Marzeny Gołębiowskiej, o udostępnienie informacji publicznej,

### odmawiam

udostępnienia informacji publicznej, o której udostępnienie wniosła Pani Marzena Gołębiowska, za pośrednictwem poczty elektronicznej w dniu 22 czerwca 2024 r., tj. w zakresie udostępnienia:

- kopii umów o pracę kierowników Oddziałów Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- danych osobowych kierowników Oddziałów Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim, zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne, zawarte w treści tych umów i dotyczące: adresu zamieszkania, wysokości wynagrodzenia lub stawek wynagrodzenia.

Jednocześnie informuję, iż:

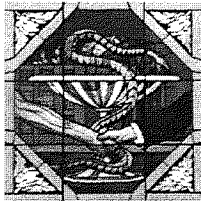
- imiona i nazwiska kierowników oddziałów szpitalnych widnieją na stronie internetowej szpitala: [www.zoz.ostrowiec.pl/oddzialy-szpitalne/](http://www.zoz.ostrowiec.pl/oddzialy-szpitalne/) Po wejściu w zakładkę danego oddziału można zapoznać się z informacjami dotyczącymi oddziału, w tym imienia i nazwiska kierownika,
- dane dotyczące nr prawa wykonywania zawodu, dane dotyczące prowadzonej działalności, w tym nr NIP i REGON kierowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych są jawne i publicznie dostępne w publicznych rejestrach (Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej, Rejestr Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą),
- dysponentem umowy, na podstawie, której zatrudniony jest Dyrektor Naczelny Szpitala, pełniący jednocześnie funkcję Kierownika Oddziału Wewnętrzny II, jest jego pracodawca, tj. Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim. Ponadto informuję, iż dane dotyczące wysokości zarobków Dyrektora Naczelnego osiągniętych w tutejszym szpitalu są publicznie dostępne w jego oświadczeniu majątkowym zamieszczonym na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św.,
- **wraz z niniejszą decyzją przekazuję kopie umów cywilnoprawnych o udzielanie świadczeń zdrowotnych i kierowanie i oddziałami szpitalnymi** (po zakryciu danych dotyczących adresu zamieszkania, wysokości wynagrodzenia lub stawek wynagrodzenia, dotyczące oddziałów: Chirurgii Ogólnej, Anestezjologii i Intensywnej Terapii, Okulistyki, Kardiologii, Wewnętrznym I, Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym, Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej.

**WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

ul. Szymanowskiego 11  
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski  
<http://www.zoz.ostrowiec.pl>  
e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl)

Centrala: 41 247 80 00  
266 44 40  
Sekretariat: 41 266 44 21  
fax: 247 80 50

NIP: 661-19-59-864  
Regon: 000311473  
Konto: Bank Gospodarstwa Krajowego  
70 1130 1192 0027 6008 4920 0004



# WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM



## UZASADNIENIE

Wnioskiem z dnia 22 czerwca 2024 r. Pani Marzena Gołębiowska, zwana dalej również „Wnioskodawcą”, zwróciła się o udzielenie jej informacji publicznej poprzez przesłanie umowy/umów (kopii, skanów, zdjęć) na podstawie, których zatrudnieni zostali kierownicy wszystkich oddziałów Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Pismem z dnia 4 lipca 2024 r. Wnioskodawczyni została poinformowana o wydłużeniu terminu załatwienia sprawy, najdalej do 22 sierpnia 2024 r.

Mając na uwadze treść wniosku Dyrektor Naczelny ustalił, iż przedmiot żądania stanowi informację publiczną zgodnie z art. 1 ust. 1 u.d.i.p. Jak wskazuje bowiem ten przepis, informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych. Stosownie do treści art. 4 ust. 1. u.d.i.p. niewątpliwie Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim (zwany dalej również „Szpitalem”) działający jako samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej należy do jednostek sektora finansów publicznych oraz wykonuje zadania publiczne, a także dysponuje majątkiem publicznym.

Przy czym zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy, prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa

Przed ewentualnym udostępnieniem informacji niezbędne jest dokonanie sprawdzenia i indywidualnej oceny, czy udostępnienie informacji, w tym przypadku umów na podstawie, których zatrudniony jest personel szpitala, jest możliwe z uwagi na ochronę danych osobowych oraz prawa zatrudnionych osób do prywatności. Tego typu ocena nie może być bowiem generalna i czyniona automatycznie, a wymaga wnikliwej oceny danego przypadku.

Przed wydaniem niniejszej decyzji Dyrektor Naczelny zapoznał się z opinią wydaną przez radcę prawnego Karola Kaczora w dniu 8 sierpnia 2024 r.

Po rozważeniu sprawy Dyrektor Naczelny stwierdził, iż treść zawartych umów cywilnoprawnych, o które zwróciła się Wnioskodawczyni, może zostać udostępniona, z pominięciem zawartych w nich danych osobowych dotyczących miejsca zamieszkania oraz danych dotyczących stawek wynagrodzenia, tak aby nie naruszyć przysługującego kierownikom oddziałów prawa do prywatności. W pozostałym zakresie umowy te zawierają informacje, które podlegają publicznemu udostępnieniu lub są one jawne i dostępne w publicznych rejestrach.

Dyrektor Naczelny za niedopuszczalne uznał udostępnienie umowy o pracę zawarte z kierownikami oddziałów. Zatem odmowa udostępnienia informacji publicznej jest zasadna z uwagi na ochronę prywatności osób pełniących funkcje kierowników oddziałów szpitalnych.

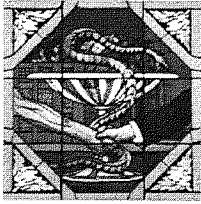
W ocenie Dyrektora Naczelnego, kierownicy oddziałów szpitalnych nie sprawują funkcji, która uzasadniałaby podawanie do publicznej wiadomości danych dotyczących ich wynagrodzenia oraz miejsca zamieszkania. W przypadku przedmiotowego szpitala, funkcjonującego jako samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, rola kierowników oddziałów sprowadza się przede wszystkim do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz do nadzoru nad prawidłowością procesu ich udzielania w oddziałach. Nie podejmują oni jednoosobowo decyzji o charakterze władczym z zakresu administrowania szpitalem, tym bardziej, iż zgodnie z ustawą o Działalności leczniczej oraz statutem Szpitala, to Dyrektor Naczelny jednoosobowo reprezentuje szpital, podejmuje wiążące decyzje oraz za nie odpowiada. Natomiast kierownicy oddziałów zobowiązani są oni do stosowania się do poleceń Dyrektora Naczelnego i wypełniania obowiązków wynikających z zawartej umowy. Stanowisko to znajduje również potwierdzenie w ich zakresach obowiązków. W ocenie Dyrektora Naczelnego, w tym przypadku nie ma więc podstaw do traktowania kierowników oddziałów szpitala na równi z urzędnikami sprawującymi funkcje publiczne. Dlatego też, udzielając odpowiedzi na Pani wniosek konieczne jest ograniczenie odpowiedzi tak aby nie naruszyć prawa do prywatności osób, których on dotyczy.

**WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

ul. Szymanowskiego 11  
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski  
<http://www.zoz.ostrowiec.pl>  
e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl)

Centrala: 41 247 80 00  
266 44 40  
Sekretariat: 41 266 44 21  
fax: 247 80 50

NIP: 661-19-59-864  
Regon: 000311473  
Konto: Bank Gospodarstwa Krajowego  
70 1130 1192 0027 6008 4920 0004



# WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM



Jednocześnie zakres udostępnionych danych wynika z faktu, iż przekazane Pani umowy zawarte zostały w wyniku przeprowadzenia publicznych konkursów, stąd szpital przekazuję informacje w zakresie, który nie godzi w prawo do prywatności stron tych umów, tj. w zakresie informacji, które są jawne lub podlegają upublicznieniu na podstawie przepisów prawa.

Zgodnie z art. 16 ust 1. u.d.i.p., odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w art. 14 ust. 2 przez organ władzy publicznej następują w drodze decyzji.

Zgodnie z art. 16 ust 2. u.d.i.p., do decyzji, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że:

- 1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;
- 2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w art. 5 ust. 2, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

Zgodnie z art. 17. ust. 1 u.d.i.p., do rozstrzygnięć podmiotów obowiązanych do udostępnienia informacji, niebędących organami władzy publicznej, o odmowie udostępnienia informacji oraz o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji przepisy art. 16 stosuje się odpowiednio.

Zgodnie z art. 17. ust. 2 u.d.i.p., Wnioskodawca może wystąpić do podmiotu, o którym mowa w ust. 1, o ponowne rozpatrzenie sprawy. Do wniosku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań.

W tym miejscu wyjaśniam, iż Dyrektor Naczelny Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim nie jest organem władzy publicznej. Szpital jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą funkcjonującym jako samodzielny publiczny zespół opieki zdrowotnej. Stosownie do treści art. 50a ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, od daty wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego Szpital uzyskał osobowość prawną, a także stanowi odrębny od Powiatu Ostrowieckiego podmiot prawa.

Zgodnie z art. 104 K.p.a., organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej. Z uwagi na ww. treść art. 16 ust 1 i 2 oraz art 17. ust. 1 u.d.i.p. do decyzji niniejszej zastosowanie mają przepisy art. 104 K.p.a.

## POUCZENIE

Zgodnie z treścią art. 16 ust 2 i 17. ust. 2 u.d.i.p. oraz art. 129 § 2 K.p.c. może Pan wystąpić do Dyrektora Naczelnego Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim (ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski), o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie czternastu dni od dnia doręczenia Panu niniejszej decyzji.

Zgodnie z treścią art. 127 a K.p.a. w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania może Pan zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec Dyrektora Naczelnego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia Dyrektorowi Naczelnemu Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
w Ostrowcu Świętokrzyskim

DYREKTOR NACZELNY  
Dariusz Tumulec

Otrzymuje:

1. Wnioskodawca: na adres e-mail oraz ww. adres korespondencyjny
2. a/a

WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

ul. Szymanowskiego 11  
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski  
<http://www.zoz.ostrowiec.pl>  
e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl)

Centrala: 41 247 80 00  
266 44 40  
Sekretariat: 41 266 44 21  
fax: 247 80 50

NIP: 661-19-59-864  
Regon: 000311473  
Konto: Bank Gospodarstwa Krajowego  
70 1130 1192 0027 6008 4920 0004

# Umowa nr 1/KIER/ANEST/2024 o udzielanie świadczeń zdrowotnych

## 1) Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim

ul. K. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000002506, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o nr NIP - 661 - 19 - 59 - 864; REGON -000311473, BDO:000186894, reprezentowanym przez:

Dariusza Tumulca - Dyrektora Naczelnego

a

## 2) lekarzem: Zyta Kotłowska

- zamieszkałym w: [REDAKTOWANE]

- prowadzącym praktykę lekarską posiadającym:

1) Prawo wykonywania zawodu nr 7369084 wydane przez Świętokrzyską Izbę Lekarską,

2) NIP: 661-150-36-09

3) REGON: 291112437

zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**.

## § 1.

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest kierowanie Oddziałem Anestezjologii i Intensywnej Terapii w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Św., a także udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie pacjentom Udzielającego Zamówienie w ramach sprawowania funkcji.
2. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek **kierowania Oddziałem Anestezjologii i Intensywnej Terapii, a także udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu Anestezjologii i Intensywnej Terapii pacjentom WSZ w Ostrowcu Świętokrzyskim** w terminach i godzinach ściśle określonych w harmonogramie.
3. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszelkich procedur wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym płatnikiem świadczeń, a w szczególności:
  - 1) kwalifikowanie pacjentów zgłaszających się do Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim,
  - 2) realizacja świadczeń zdrowotnych,
  - 3) odbywanie obchodu lekarskiego,
  - 4) udzielanie konsultacji lekarskich w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia,
  - 5) wykonywanie innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego oraz zgodnego z aktualną wiedzą medyczną i należytą starannością wykonywania zawodu lekarza.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy.
5. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę swoich możliwości, wskazać zastępcę o odpowiednich kwalifikacjach, w pierwszej kolejności spośród lekarzy zatrudnionych u Udzielającego Zamówienie (bez względu na podstawę zatrudnienia). Ustanowienie zastępcy Przyjmujący Zamówienie powinien uzgodnić z odpowiednim Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału lub Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

## § 2.

### Dokumenty

1. Przyjmujący Zamówienie przedkłada następujące dokumenty:
  - 1) wypis CEiDG,
  - 2) kserokopię odpisu lub zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - 3) kserokopię dyplomu lekarza,
  - 4) kserokopię prawa wykonywania zawodu lekarza,
  - 5) kserokopię dyplomu specjalisty,
  - 6) polisę odpowiedzialności cywilnej,
  - 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania niniejszej umowy,
  - 8) dokumenty wymagane przed podjęciem zatrudnienia na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
2. Ponadto Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy aktualizować na własny koszt w/w dokumenty. Strony zgodnie postanawiają, że Udzielający Zamówienie będzie uprawniony do niezwłocznego

odsunięcia Przyjmującego Zamówienie od udzielania świadczeń zdrowotnych lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:

- braku posiadania przez Przyjmującego Zamówienie aktualnych, wymaganych umową i SWK dokumentów lub uprawnień, lub
- utraty uprawnień przez Przyjmującego Zamówienie, lub
- zaistnienia w stosunku do Przyjmującego Zamówienie obowiązku stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

### § 3.

#### Miejsce udzielania świadczeń

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: **Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii**.
2. W sytuacji konieczności, wynikającej z procesu leczenia pacjenta lub innych okoliczności, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do świadczenia usług medycznych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

### § 4.

#### Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 15.03.2024 r. do dnia 14.03.2025 r.

### § 5.

#### Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie kierowania **Oddziałem** należy:
  - 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Oddziału, z uwzględnieniem funkcjonowania Oddziału w ruchu ciągłym,
  - 2) opracowywanie comiesięcznych harmonogramów pracy lekarzy w tym dyżurów medycznych, z uwzględnieniem pracy Przyjmującego Zamówienie i organizowanie zastępstw,
  - 3) rozdział zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rodzaju i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
  - 4) nadzór służbowy nad wykonywanymi - przez personel Oddziału - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktażu zawodowego,
  - 5) właściwa organizacja pracy pod względem BHP i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
  - 6) prowadzenie bieżącej oceny wyników i jakości pracy pracowników,
  - 7) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej przy realizacji zadań Oddziału, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  - 8) monitorowanie kondycji finansowej Oddziału,
  - 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału,
  - 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Oddziału,
  - 11) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
  - 12) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w oddziale,
  - 13) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Oddziale,
  - 14) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Oddziału i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
  - 15) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Oddział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - 16) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Oddziału w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.
2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie **procesu diagnostyczno-leczniczego** należy:
  - 1) zapewnienie w Oddziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępow wiedzy medycznej,
  - 2) stosowanie w Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym,
  - 3) zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych do Oddziału, w szczególności poprzez:
    - nadzór nad procesem diagnostyczno – leczniczym u wszystkich pacjentów Oddziału,
    - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
    - zwoływanie konsultacyjnej narady lekarskiej w przypadkach szczególnie trudnych i przydzielanie specjalnej obsługi ciężko chorym,

- monitorowanie stanu zdrowia pacjentów,
- wykonywanie niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych,
- udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, w oparciu o posiadane kwalifikacje, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością,
- dokonywanie obchodów lekarskich przy udziale lekarzy zatrudnionych na Oddziale, pielęgniarki oddziałowej i pielęgniarek odcinkowych,
- organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
- 4) prowadzenie i nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
- 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Oddziału pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
- 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Oddziału i Szpitala,
- 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Oddziału, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników medycznych,
- 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Oddziału,
- 9) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych jako odpłatne- postępowanie zgodnie z zasadami przyjętymi u Udzielającego Zamówienia; w szczególności obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie jest wskazanie pacjentowi miejsca i sposobu uiszczenia zapłaty,
- 10) stosowanie się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 11) stosowanie się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcją Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
- 12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
- 13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
- 14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,
- 15) niezwłocznego rozliczania procedur medycznych,
- 16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie.

#### § 6.

##### Udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych w terminach i w godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych na dany miesiąc.
2. Realizacja udzielania świadczeń zdrowotnych w danym dniu kończy się w momencie zgłoszenia następcy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest wówczas do zapoznania swojego następcy ze stanem hospitalizowanych w Oddziale pacjentów.

#### § 7.

##### Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii.
2. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa.
3. Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych na miesięczny okres rozliczeniowy Przyjmujący Zamówienie sporządza nie później niż do dnia 25-go miesiąca poprzedzającego kolejny okres rozliczeniowy.
4. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w uprzednio uzgodnionym harmonogramie.

#### § 8.

##### Zakończenie udzielania świadczeń w danym dniu

1. Przyjmujący Zamówienie, kończąc w danym dniu udzielanie świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest:
  - 1) poinformować Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa o wszystkich istotnych, zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych okolicznościach, zwłaszcza nieprawidłowościach dostrzeżonych w miejscach udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 2) sprawdzić, czy zgłosił się zmiennik zapewniający kontynuację czynności przewidzianych umową.
2. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno opuścić miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.

## § 9.

### Kontrola udzielania świadczeń zdrowotnych

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na poddanie się kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne uprawnione do tego podmioty, w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu udzielania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - 2) miejsca i czasu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 4) sporządzaniu dokumentacji medycznej,
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez NFZ, w wyniku której zostanie wydana decyzja nakładająca na Udzielającego Zamówienia karę finansową, stanowi podstawę do obniżenia wynagrodzenia lub żądania zwrotu równowartości kary finansowej od Przyjmującego Zamówienie, jeżeli decyzja o nałożeniu kary finansowej przez NFZ powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.

## § 10.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości [REDAKT] zł., brutto za godzinę, oraz
  - a) [REDAKT] zł., brutto z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci znieczuleń do zabiegów otolaryngologicznych uszu z grupy C31 – pod warunkiem wykonywania tego zabiegu w sobotę (za zabieg),
  - b) [REDAKT] zł., z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci znieczuleń do zabiegów otolaryngologicznych dzieci z grupy C12 (za zabieg),
  - c) [REDAKT] zł., tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci znieczuleń do zabiegów ortopedycznych endoprotezoplastyki oraz zabiegów rekonstrukcyjnych dużych stawów w soboty, we wtorki od godz. 15:00, czwartki od godz. 15:00 oraz piątki od godz. 13:00 (za zabieg),
  - d) [REDAKT] zł tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci znieczuleń do operacji na kręgosłupach w soboty (za operację),
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Udzielającego zamówienie w szczególności w zakresie potrzeb związanych z zabezpieczeniem ciągłości dyżurów, stawka godzinowa, może ulec podwyższeniu w odniesieniu do stawki ustalonej w konkursie.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegotjacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianej wystawionej faktury/rachunku wraz z załącznikiem określonym w ust 3, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.
5. Do faktury/rachunku należy załączyć, wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie w danym miesiącu.
6. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierdzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

## § 11.

### Środki techniczne, odzież ochronna i robocza

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych korzysta z pomieszczeń, środków transportu, łączności, sprzętu, aparatury medycznej i materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących własnością Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi i standardy obowiązujące u Udzielającego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należytym stanie obciążają Przyjmującego Zamówienie.

## § 12.

### Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie

Przyjmujący Zamówienie nie może:

- 1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 10 ust. 1 w celu ubocznego zarabkowania na rachunek własny,
- 2) poświęcać czasu, w którym ma obowiązek wykonywać niniejszą umowę, na załatwianie spraw osobistych lub uboczne zarabkowanie na rachunek własny.

## § 13.

### Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, odnoszących się do udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania działalności leczniczej oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy obowiązkowego OC podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1. Niedostarczenie polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej przed podpisaniem umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, uniemożliwia jej zawarcie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przez cały okres obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie wykonywania przedmiotu umowy polisa, o której mowa w ust. 1 utraci swoją ważność, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej uaktualnienia i przedłożenia jej kopii bez uprzedniego wezwania. W przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostosować warunki zawarte w polisie ubezpieczeniowej tak aby odpowiadały wymogom obowiązkowego ubezpieczenia oc podmiotu leczniczego wynikających z aktualnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.

## § 14.

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron
  - 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
  - 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej,
  - 4) wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
2. W szczególności umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym wskutek pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia jeżeli:
  - 1) informacje zawarte w ofercie złożonej przez Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
  - 2) Przyjmujący Zamówienie zaniedba należytego prowadzenia dokumentacji medycznej; jeżeli w następstwie zaniedbań Udzielający Zamówienia poniesie szkodę, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej wyrównania,
  - 3) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi lub odstąpi od świadczenia usług zdrowotnych w ustalonym czasie lub opuści miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych przed zgłoszeniem się zmiennika, bez zgody Udzielającego Zamówienia
  - 4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Z chwilą rozwiązania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zwrotu wszelkich otrzymanych lub wytworzonych u Udzielającego Zamówienia dokumentów oraz narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

## § 15.

### Poufność

Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Udzielającego Zamówienia i jego klientów, w szczególności dane osobowe pacjentów.

## § 16.

### Zobowiązania Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy:
  - 1) aktualne zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) aktualne badania profilaktyczne, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu lekarza w ramach umowy,



- 3) aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) przeszkolenie w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania, na własny koszt, szkoleń okresowych bhp i dostarczania aktualnych zaświadczeń Udzielającemu Zamówienia.

#### § 17.

##### Nienależyte wykonanie umowy

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy Udzielający Zamówienia może odmówić zapłaty lub obniżyć jej wysokość.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uważa się :
  - 1) zaniechanie wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub niedbałe ich wykonywanie mogące skutkować szkodą u pacjenta lub Udzielającego Zamówienia,
  - 2) stwierdzenie poprzez podmioty kontrolujące, nieprawidłowości, w szczególności skutkujących sankcjami finansowymi wymierzonymi w Udzielającego Zamówienia,
  - 3) skargi pacjentów lub ich opiekunów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadności skargi.

#### § 18.

##### Kary umowne

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest zapłacić Udzielającemu Zamówienia karę umowną:
  - 1) za opóźnienie rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych lub za samowolne opuszczenie stanowiska pracy oraz za nieświadczenie usług zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 3) za odstąpienie od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy) w wysokości 2000 zł.
2. Stosowanie kar umownych jest niezależne od postanowień umowy w zakresie jej rozwiązania.
3. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie lub innych wierzytelności przysługujących Przyjmującemu Zamówienie w stosunku do Udzielającego Zamówienie.
4. Udzielający Zamówienia, obok prawa do obciążenia karą umowną, zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania z tytułu ewentualnych szkód dalej idących – do pełnej wysokości.

#### § 19.

##### Odpowiedzialność za mienie

W przypadku zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia składników mienia Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność finansową z tytułu wyrządzonych szkód.

#### § 20.

##### Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 247 80 00, e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl)

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl) lub pod numerem telefonu:.....

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będą podjęte działania przez Administratora zmierzające do zawarcia i realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją zadań na podstawie zawartej umowy – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami Kodeksu Cywilnego – przez okres współpracy; zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

4. Okres przechowywania danych:

Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres zawartej umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorii odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- a. dostęp do danych,
- b. sprostowanie (poprawienie) danych,
- c. usunięcie danych,
- d. ograniczenie przetwarzania,
- e. przeniesienie danych,
- f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

8. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

**§ 21.**

**Postanowienia końcowe**

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw właściwych w tym zakresie.

4. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Udzielającego Zamówienia.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WIFIOSPECJALISTY W SZPITALU  
w Ostrowcu Świętokrzyskim.....  
Udzielający Zamówienia  
DYREKTOR NACZELNY  
Dariusz Tumulec

*Zyta Korkowa*  
Przyjmujący Zamówienie

**RADCA PRAWNY**

**Umowa**  
**o udzielanie świadczeń zdrowotnych**  
**Nr 2/OKUL/KIER/2024**

**Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim**

ul. K. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000002506, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o nr NIP - 661 - 19 - 59 - 864; REGON -000311473, BDO:000186894, reprezentowanym przez:

Dariusza Tumulca - Dyrektora Naczelnego  
zwanym dalej **Udzielającym Zamówienia** lub **Szpitalem**,

a

lekarzem: **Ewelina Pióro - Dodot** zamieszkałym [REDAKTOWANE] prowadzącym praktykę lekarską,

NIP:657 - 24 - 69 - 037; REGON: 26 - 07 - 79 - 520

- prawo wykonywania zawodu nr 2480291 wydane przez Dolnośląską Izbę Lekarską we Wrocławiu, zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**.

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest kierowanie Oddziałem Okulistyki w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Św., a także udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie pacjentom Udzielającego Zamówienie, a także udzielania świadczeń zdrowotnych w Poradni Okulistycznej.
2. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek **kierowania Oddziałem Okulistyki, a także udzielania świadczeń w postaci sprawowania opieki lekarskiej, jako samodzielny lekarz, nad pacjentami Oddziału Okulistyki oraz Poradni Okulistycznej** w terminach i godzinach ściśle określonych w harmonogramie.
3. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszelkich procedur wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym płatnikiem świadczeń, a w szczególności:
  - 1) kwalifikowanie pacjentów zgłaszających się do Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Św.,
  - 2) realizacja świadczeń zdrowotnych,
  - 3) odbywanie obchodu lekarskiego,
  - 4) udzielanie konsultacji lekarskich w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia,
  - 5) wykonywanie innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego oraz zgodnego z aktualną wiedzą medyczną i należytą starannością wykonywania zawodu lekarza.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy.
5. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę swoich możliwości, wskazać zastępcę o odpowiednich kwalifikacjach, w pierwszej kolejności spośród lekarzy zatrudnionych u Udzielającego Zamówienie (bez względu na podstawę zatrudnienia). Ustanowienie zastępcy Przyjmujący Zamówienie powinien uzgodnić z Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

**§ 2.**

**Dokumenty**

1. Przyjmujący Zamówienie przedkłada następujące dokumenty:
  - 1) wypis CEiDG,
  - 2) kserokopię odpisu lub zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - 3) kserokopię dyplomu lekarza,
  - 4) kserokopię prawa wykonywania zawodu lekarza,
  - 5) kserokopię dyplomu specjalisty,

- 6) polisę odpowiedzialności cywilnej,
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania niniejszej umowy,
- 8) dokumenty wymagane przed podjęciem zatrudnienia na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

2. Ponadto Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy aktualizować na własny koszt w/w dokumenty. Strony zgodnie postanawiają, że Udzielający Zamówienie będzie uprawniony do niezwłocznego odsunięcia Przyjmującego Zamówienie od udzielania świadczeń zdrowotnych lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:

- braku posiadania przez Przyjmującego Zamówienie aktualnych, wymaganych umową i SWK dokumentów lub uprawnień, lub
- utraty uprawnień przez Przyjmującego Zamówienie, lub
- zaistnienia w stosunku do Przyjmującego Zamówienie obowiązku stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

### § 3.

#### Miejsce udzielania świadczeń

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: **Oddział Okulistyki** oraz Poradnia Okulistyczna
2. W sytuacji konieczności, wynikającej z procesu leczenia pacjenta lub innych okoliczności, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do świadczenia usług medycznych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

### § 4.

#### Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 01.04.2024 r. do dnia 31.03.2025 r.

### § 5.

#### Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie kierowania Oddziałem należą:
  - 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Oddziału, z uwzględnieniem funkcjonowania Oddziału zgodnie z wymogami NFZ,
  - 2) opracowywanie comiesięcznych harmonogramów pracy lekarzy w tym dyżurów medycznych, z uwzględnieniem pracy Przyjmującego Zamówienie i organizowanie zastępstw,
  - 3) rozdział zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rodzaju i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
  - 4) nadzór służbowy nad wykonywanymi - przez personel Oddziału - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktażu zawodowego,
  - 5) właściwa organizacja pracy pod względem BHP i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
  - 6) prowadzenie bieżącej oceny wyników i jakości pracy pracowników,
  - 7) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej przy realizacji zadań Oddziału, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  - 8) monitorowanie kondycji finansowej Oddziału,
  - 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału,
  - 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Oddziału,
  - 11) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
  - 12) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w oddziale, zgodnie z udzielonym Kontraktem NFZ,
  - 13) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Oddziale,
  - 14) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Oddziału i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,

- 15) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Oddział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - 16) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Oddziału w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.
2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie procesu diagnostyczno-leczniczego należy:
- 1) zapewnienie w Oddziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
  - 2) stosowanie w Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym,
  - 3) zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych do Oddziału, w szczególności poprzez:
    - nadzór nad procesem diagnostyczno – leczniczym u wszystkich pacjentów Oddziału,
    - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
    - zwoływanie konsultacyjnej narady lekarskiej w przypadkach szczególnie trudnych i przydzielanie specjalnej obsługi ciężko chorym,
    - monitorowanie stanu zdrowia pacjentów,
    - wykonywanie niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych,
    - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, w oparciu o posiadane kwalifikacje, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością,
    - dokonywanie obchodów lekarskich przy udziale lekarzy zatrudnionych na Oddziale, pielęgniarki oddziałowej i pielęgniarek odcinkowych,
    - organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
  - 4) prowadzenie i nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
  - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Oddziału pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
  - 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Oddziału i Szpitala,
  - 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Oddziału, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników medycznych,
  - 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Oddziału,
  - 9) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych jako odpłatne- postępowanie zgodnie z zasadami przyjętymi u Udzielającego Zamówienia; w szczególności obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie jest wskazanie pacjentowi miejsca i sposobu uiszczenia zapłaty,
  - 10) stosowanie się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - 11) stosowanie się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcją Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
  - 12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
  - 13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
  - 14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,
  - 15) niezwłocznego rozliczania procedur medycznych,
  - 16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie,
  - 17) udzielanie świadczeń zdrowotnych w Poradni Okulistycznej.

## § 6.

### Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Oddziału Okulistyki.
2. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Oddziału Okulistyki, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa.
3. Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych na miesięczny okres rozliczeniowy Przyjmujący Zamówienie sporządza nie później niż do dnia 25-go miesiąca poprzedzającego kolejny okres rozliczeniowy.
4. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w uprzednio uzgodnionym harmonogramie.

## § 7.

### Zakończenie udzielania świadczeń w danym dniu

1. Przyjmujący Zamówienie, kończąc w danym dniu udzielanie świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest poinformować Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa o wszystkich istotnych, zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych okolicznościach, zwłaszcza nieprawidłowościach dostrzeżonych w miejscach udzielania świadczeń zdrowotnych,

## § 8.

### Kontrola udzielania świadczeń zdrowotnych

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na poddanie się kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne uprawnione do tego podmioty, w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu udzielania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - 2) miejsca i czasu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 4) sporządzaniu dokumentacji medycznej,
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez NFZ, w wyniku której zostanie wydana decyzja nakładająca na Udzielającego Zamówienia karę finansową, stanowi podstawę do obniżenia wynagrodzenia lub żądania zwrotu równowartości kary finansowej od Przyjmującego Zamówienie, jeżeli decyzja o nałożeniu kary finansowej przez NFZ powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.

## § 9.

### Wynagrodzenie

1. Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
  - a) █████ złoty brutto miesięcznie z tytułu kierowania Oddziałem Okulistyki, oraz
  - b) █████% procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Okulistyki, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ (z wykluczeniem „Wizyta kwalifikacyjna do usunięcia zaćmy”), według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu okulistyki (w Oddziale Okulistycznym), w ramach kontraktu zawartego z NFZ, u pacjentów dla których Przyjmujący Zamówienie był lekarzem prowadzącym w dniu wypisu i zakończył hospitalizację (zgodnie z załącznikiem nr 1) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez bezpośredniego przełożonego lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie, oraz
  - c) █████% procent z kwoty uzyskanej miesięcznie z tytułu diagnostyki w programie leczenia pacjentów z chorobami siatkówki - kwalifikacja, monitorowanie, przyjęcie pacjenta przez Przyjmującego Zamówienie (z wykluczeniem kosztów leków, zgodnie z załącznikiem nr 2), oraz
  - d) █████% procent z kwoty uzyskanej miesięcznie z tytułu udzielonych przez Przyjmującego Zamówienie porad zgodnie z kontraktem zawartym z Narodowym Funduszem Zdrowia z zakresu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w poradni okulistycznej, za świadczenia prawidłowo zaraportowane i rozliczone z Narodowym Funduszem Zdrowia (zgodnie z załącznikiem nr 3), oraz

- e) **■** procent kwoty uzyskanej miesięcznie z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci wizyt kwalifikacyjnych do operacji usunięcia zaćmy, według refundacji ustalonej przez NFZ dla świadczeń z zakresu OKULISTYKA - HOSPITALIZACJA PLANOWA B18G, B19G (w Oddziale Okulistycznym), w ramach kontraktu zawartego z NFZ po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Kierownika Oddziału Okulistycznego lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie (zgodnie z załącznikiem nr 4).

2. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianie wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.

3. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzone przez przełożonego wykazy udzielonych świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu oraz zestawienie z ilości wykonanych wypisów oraz udzielonych porad lekarskich w poradni okulistycznej. (załącznik 1,2,3,4).

4. W przypadku błędnie zaraportowanych procedur Udzielający Zamówienia umożliwia naniesienie korekty oraz rozliczenie procedur w późniejszym terminie.

5. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierdzonego wykazu świadczeń) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.

6. W przypadku dokonania przez NFZ korekty rozliczenia lub zakwestionowania wyceny punktowej dotyczącej pacjentów, którym udzielono świadczeń przypadających na Przyjmującego Zamówienie, Udzielający Zamówienia dokona kompensaty w kolejnym miesięcznym okresie rozliczeniowym o czym poinformuje Przyjmującego Zamówienie.

7. Po skończonym roku rozliczeniowym Przyjmujący Zamówienie ma możliwość wystawienia faktury dodatkowej za pacjentów którzy nie byli uwzględnieni w dotychczasowych fakturach, jeżeli istnieją podstawy do naliczenia wynagrodzenia wg zasad przewidzianych umową po potwierdzeniu tego faktu przez Udzielającego Zamówienie.

8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest również po skończonym roku rozliczeniowym do wystawienia faktury korygującej za świadczenia, które w ciągu roku zostały odrzucone po weryfikacjach wstecznych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, a które były uwzględnione w rachunkach wystawionych wcześniej przez Przyjmującego zamówienie.

9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zwrotu wynagrodzenia otrzymanego na podstawie ust. 1 b), c), d) i e) w przypadku uzyskania informacji, iż świadczenia za które otrzymał zapłatę nie podlegały rozliczeniu i finansowaniu przez NFZ. W przypadkach wskazanych w niniejszym ustępie Przyjmujący zamówienie wystawi fakturę korygującą i zwróci wskazane przez Udzielającego zamówienie kwoty w terminie 30 dni od daty poinformowania go o konieczności dokonania zwrotu.

10. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.”

## § 10.

### Środki techniczne, odzież ochronna i robocza

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych korzysta z pomieszczeń, środków transportu, łączności, sprzętu, aparatury medycznej i materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących własnością Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi i standardy obowiązujące u Udzielającego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należytym stanie obciążają Przyjmującego Zamówienie.

## § 11.

### Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie

Przyjmujący Zamówienie nie może:

- 1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 10 ust. 1 w celu ubocznego zarobkowania na rachunek własny,

- 2) poświęcać czasu, w którym ma obowiązek wykonywać niniejszą umowę, na załatwianie spraw osobistych lub uboczne zarobkowanie na rachunek własny.

## **§ 12.**

### **Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, odnoszących się do udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania działalności leczniczej oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy obowiązkowego OC podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1. Niedostarczenie polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej przed podpisaniem umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, uniemożliwia jej zawarcie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przez cały okres obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie wykonywania przedmiotu umowy polisa, o której mowa w ust. 1 utraci swoją ważność, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej uaktualnienia i przedłożenia jej kopii bez uprzedniego wezwania. W przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostosować warunki zawarte w polisie ubezpieczeniowej tak aby odpowiadały wymogom obowiązkowego ubezpieczenia oc podmiotu leczniczego wynikających z aktualnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.

## **§ 13.**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron
  - 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
  - 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej,
  - 4) wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
2. W szczególności umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym wskutek pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia jeżeli:
  - 1) informacje zawarte w ofercie złożonej przez Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
  - 2) Przyjmujący Zamówienie zaniedba należytego prowadzenia dokumentacji medycznej; jeżeli w następstwie zaniedbań Udzielający Zamówienia poniesie szkodę, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej wyrównania,
  - 3) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi lub odstąpi od świadczenia usług zdrowotnych w ustalonym czasie lub opuści miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych bez zgody Udzielającego Zamówienia
  - 4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Z chwilą rozwiązania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zwrotu wszelkich otrzymanych lub wytworzonych u Udzielającego Zamówienia dokumentów oraz narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

## **§ 14.**

### **Poufność**

Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Udzielającego Zamówienia i jego klientów, w szczególności dane osobowe pacjentów.

## **§ 15.**

### **Zobowiązania Przyjmującego Zamówienie**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy:
  - 1) aktualne zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) aktualne badania profilaktyczne, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu lekarza w ramach umowy,
  - 3) aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,



- 4) przeszkolenie w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania, na własny koszt, szkoleń okresowych bhp i dostarczania aktualnych zaświadczeń Udzielającemu Zamówienia.

#### **§ 16.**

##### **Nienależyte wykonanie umowy**

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy Udzielający Zamówienia może odmówić zapłaty lub obniżyć jej wysokość.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uważa się :
  - 1) zaniechanie wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub niedbałe ich wykonywanie mogące skutkować szkodą u pacjenta lub Udzielającego Zamówienia,
  - 2) stwierdzenie poprzez podmioty kontrolujące, nieprawidłowości, w szczególności skutkujących sankcjami finansowymi wymierzonymi w Udzielającego Zamówienia,
  - 3) skargi pacjentów lub ich opiekunów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadność skargi.

#### **§ 17.**

##### **Kary umowne**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest zapłacić Udzielającemu Zamówienia karę umowną:
  - 1) za opóźnienie rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych lub za samowolne opuszczenie stanowiska pracy oraz za nieświadczenie usług zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 3) za odstąpienie od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy) w wysokości 2000 zł.
2. Stosowanie kar umownych jest niezależne od postanowień umowy w zakresie jej rozwiązania.
3. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie lub innych wierzytelności przysługujących Przyjmującemu Zamówienie w stosunku do Udzielającego Zamówienia.
4. Udzielający Zamówienia, obok prawa do obciążenia karą umowną, zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania z tytułu ewentualnych szkód dalej idących – do pełnej wysokości.

#### **§ 18.**

##### **Odpowiedzialność za mienie**

W przypadku zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia składników mienia Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność finansową z tytułu wyrządzonych szkód.

#### **§ 19.**

##### **Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy**

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 247 80 00, e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl)

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl) lub pod numerem telefonu: 881-256-247.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będą podjęte działania przez Administratora zmierzające do zawarcia i realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją zadań na podstawie zawartej umowy – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami Kodeksu

Cywilnego – przez okres współpracy; zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

4. Okres przechowywania danych:

Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres zawartej umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- a. dostęp do danych,
- b. sprostowanie (poprawienie) danych,
- c. usunięcie danych,
- d. ograniczenie przetwarzania,
- e. przeniesienie danych,
- f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

8. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

## § 20.

### Postanowienia końcowe

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw właściwych w tym zakresie.
4. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Udzielającego Zamówienia.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WIFI OSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
w Ostrowcu Świętokrzyskim

DYREKTOR GENERALNY  
Udzielający Zamówienia

lek. Ewelina Pióro-Dodot

specjalista chorób oczu

ul. Piłsudskiego 27-400 Ostrowiec Sw.

Przyjmujący Zamówienie

RADCA PRAWNY

**Aneks 1**  
**do umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych**  
**nr 1/KIER/2024**

zawarty w dniu 29.03.2024 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

1) Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Św., wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach pod poz. KRS 0000002506 reprezentowanym przez Dyrektora Naczelnego – Dariusza Tumulca, zwanym dalej Udzielającym Zamówienia lub Szpitalem,

a

2) lekarzem: Ewelina Kędziora

- zamieszkałym w: [REDAKTOWANE]

- prowadzącym prywatną praktykę lekarską posiadającym:

1) Prawo wykonywania zawodu nr 2121102 wydane przez Świętokrzyską Izbę Lekarską

2) NIP: 811-170-18-04

3) REGON: 260297978

zwanym w dalszej części umowy Przyjmującym Zamówienie, łącznie zwanymi dalej Stronami.

Na podstawie §9 ust. 5 umowy, a także w związku z koniecznością sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w zakresie numeracji paragrafów, oraz doprecyzowania zapisów paragrafu z korzyścią dla Udzielającego zamówienie od dnia 01.04.2024 r., o następującej treści:

§1

Zmianie ulega §9 umowy w ten sposób, że otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

1. Z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie:
  - a) w wysokości [REDAKTOWANE] zł., brutto za każdą przepracowaną godzinę.
  - b) [REDAKTOWANE] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Wewnętrznym I, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu chorób wewnętrznych (w Oddziale Wewnętrznym I), w ramach kontraktu zawartego z NFZ, u pacjentów dla których Przyjmujący Zamówienie był lekarzem prowadzącym w dniu wypisu i zakończył hospitalizację (zgodnie z załącznikiem nr 1) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie,
  - c) [REDAKTOWANE] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Wewnętrznym I, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu chorób wewnętrznych (w Oddziale Wewnętrznym I) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie (zgodnie z załącznikiem nr 2)
2. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §9 ust. 1 ppkt. b, c za świadczenia wykonane w ryczałcie PSZ nie uwzględnia się ceny jednostki sprawozdawczej.
3. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §9 ust. 1 ppkt. b, c za świadczenia wyodrębnione poza ryczałtem nie uwzględnia się wskaźnika jakościowego Q15.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Udzielającego Zamówienie, w szczególności w zakresie potrzeb związanych z zabezpieczeniem ciągłości dyżurów, stawka godzinowa może ulec podwyższeniu w odniesieniu do stawki określonej w ust. 1 maksymalnie o 150 %. Zwiększenie stawki nastąpić może jedynie za godziny udzielania świadczeń dla realizacji szczególnie uzasadnionych potrzeb, o których mowa powyżej.
5. Strony ustalają możliwość zmiany wysokości stawki procentowej określonej w §9 ust. 1 ppkt. b w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem, iż stawka procentowa może wzrosnąć maksymalnie o 100 % w odniesieniu do stawki określonej w ust. 1 ppkt. b.
6. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegocjacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy innych niż określone w ust. 1.
7. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianie wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.
8. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez przełożonego wykaz godzin udzielania

świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu.

9. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierdzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż

w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.

10. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§2

1. Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie. [REDACTED]
2. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od daty wskazanej w § 1.
3. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

WIEIOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
w Ostrowcu Świętokrzyskim

DYREKTOR NA CZELNY  
Dariusz Tumulec

**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE**

KIEROWNIK  
Oddziału Wewnętrznego  
lek. med. Ewelina Kędzióra

*Spisano pod zględem [illegible] 11.11.11*

**Umowa**  
**o udzielanie świadczeń zdrowotnych**  
**Nr 1/KIER/2024**

zawarta w dniu 28.12.2023 w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:  
Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisaną do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach pod numerem KRS 000002506. reprezentowanym przez:

Dyrektora Naczelnego – Dariusza Tumulca  
zwanym w dalszej części umowy **Udzielającym Zamówienie**,

a

lekarzem: **Ewelina Kedziora**

- zamieszkałym w: [REDACTED]

- prowadzącym prywatną praktykę lekarską posiadającym:

1) Prawo wykonywania zawodu nr 2121102 wydane przez Świętokrzyską Izbę Lekarską

2) NIP: 811-170-18-04

3) REGON: 260297978

zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**.

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest kierowanie Oddziałem Wewnętrznym I w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim w Ostrowcu Św., a także udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie pacjentom Udzielającego Zamówienie w ramach sprawowania funkcji.
2. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek **kierowania Oddziałem Wewnętrznym I, a także udzielania świadczeń w postaci sprawowania opieki lekarskiej, jako samodzielny lekarz, nad pacjentami Oddziału Wewnętrznego I** w terminach i godzinach ściśle określonych w harmonogramie.
3. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszelkich procedur wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym płatnikiem świadczeń, a w szczególności:
  - 1) kwalifikowanie pacjentów zgłaszających się do Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Św.,
  - 2) realizacja świadczeń zdrowotnych,
  - 3) odbywanie obchodu lekarskiego,
  - 4) udzielanie konsultacji lekarskich w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia,
  - 5) wykonywanie innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego oraz zgodnego z aktualną wiedzą medyczną i należytą starannością wykonywania zawodu lekarza.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy.
5. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę swoich możliwości, wskazać zastępcę o odpowiednich kwalifikacjach, w pierwszej kolejności spośród lekarzy zatrudnionych u Udzielającego Zamówienie (bez względu na podstawę zatrudnienia). Ustanowienie zastępcy Przyjmujący Zamówienie powinien uzgodnić z odpowiednim Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału lub Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

**§ 2.**

**Miejsce udzielania świadczeń**

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: **Oddział Wewnętrzny I**.
2. W sytuacji konieczności, wynikającej z procesu leczenia pacjenta lub innych okoliczności, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do świadczenia usług medycznych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

**§ 3.**

**Czas trwania umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

**§ 4.**

**Obowiązki Przyjmującego Zamówienie**

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie **kierowania Oddziałem** należy:
  - 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Oddziału, z uwzględnieniem funkcjonowania Oddziału w ruchu ciągłym,
  - 2) opracowywanie comiesięcznych harmonogramów pracy lekarzy w tym dyżurów medycznych, z uwzględnieniem pracy Przyjmującego Zamówienie i organizowanie zastępstw,
  - 3) rozdział zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rodzaju i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,

k

- 4) nadzór służbowy nad wykonywanymi - przez personel Oddziału - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktażu zawodowego,
  - 5) właściwa organizacja pracy pod względem BHP i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
  - 6) prowadzenie bieżącej oceny wyników i jakości pracy pracowników,
  - 7) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej przy realizacji zadań Oddziału, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  - 8) monitorowanie kondycji finansowej Oddziału,
  - 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału,
  - 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Oddziału,
  - 11) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
  - 12) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w oddziale,
  - 13) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Oddziale,
  - 14) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Oddziału i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
  - 15) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Oddział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - 16) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Oddziału w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.
2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie procesu diagnostyczno-leczniczego należy:
- 1) zapewnienie w Oddziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
  - 2) stosowanie w Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym,
  - 3) zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych do Oddziału, w szczególności poprzez:
    - nadzór nad procesem diagnostyczno – leczniczym u wszystkich pacjentów Oddziału,
    - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
    - zwoływanie konsultacyjnej narady lekarskiej w przypadkach szczególnie trudnych i przydzielanie specjalnej obsługi ciężko chorym,
    - monitorowanie stanu zdrowia pacjentów,
    - wykonywanie niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych,
    - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, w oparciu o posiadane kwalifikacje, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością,
    - dokonywanie obchodów lekarskich przy udziale lekarzy zatrudnionych na Oddziale, pielęgniarki oddziałowej i pielęgniarek odcinkowych,
    - organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
  - 4) prowadzenie i nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
  - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Oddziału pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
  - 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Oddziału i Szpitala,
  - 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Oddziału, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracownikom medycznych,
  - 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Oddziału,
  - 9) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych jako odpłatne- postępowanie zgodnie z zasadami przyjętymi u Udzielającego Zamówienia; w szczególności obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie jest wskazanie pacjentowi miejsca i sposobu uiszczenia zapłaty,
  - 10) stosowanie się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - 11) stosowanie się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcją Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
  - 12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
  - 13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
  - 14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,
  - 15) niezwłocznego rozliczania procedur medycznych,
  - 16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie.

## § 5.

### Udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych w terminach i w godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych na dany miesiąc.
2. Realizacja udzielania świadczeń zdrowotnych w danym dniu kończy się w momencie zgłoszenia następcy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest wówczas do zapoznania swojego następcy ze stanem hospitalizowanych w Oddziale pacjentów.

## § 6.

### Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Oddziału Wewnętrznego I.
2. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Oddziału Wewnętrznego I, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa.
3. Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych na miesięczny okres rozliczeniowy Przyjmujący Zamówienie sporządza nie później niż do dnia 25-go miesiąca poprzedzającego kolejny okres rozliczeniowy.
4. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w uprzednio uzgodnionym harmonogramie.

## § 7.

### Zakończenie udzielania świadczeń w danym dniu

1. Przyjmujący Zamówienie, kończąc w danym dniu udzielanie świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest:
  - 1) poinformować Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa o wszystkich istotnych, zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych okolicznościach, zwłaszcza nieprawidłowościach dostrzeżonych w miejscach udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 2) sprawdzić, czy zgłosił się zmiennik zapewniający kontynuację czynności przewidzianych umową.
2. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno opuścić miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.

## § 8.

### Kontrola udzielania świadczeń zdrowotnych

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na poddanie się kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne uprawnione do tego podmioty, w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu udzielania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - 2) miejsca i czasu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 4) sporządzaniu dokumentacji medycznej,
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez NFZ, w wyniku której zostanie wydana decyzja nakładająca na Udzielającego Zamówienia karę finansową, stanowi podstawę do obniżenia wynagrodzenia lub żądania zwrotu równowartości kary finansowej od Przyjmującego Zamówienie, jeżeli decyzja o nałożeniu kary finansowej przez NFZ powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.

## § 9.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie:
  - a) w wysokości [ ] zł, brutto za każdą przepracowaną godzinę.
  - b) [ ] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Wewnętrznym I, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu chorób wewnętrznych (w Oddziale Wewnętrznym I), w ramach kontraktu zawartego z NFZ, u pacjentów dla których Przyjmujący Zamówienie był lekarzem prowadzącym w dniu wypisu i zakończył hospitalizację (zgodnie z załącznikiem nr 1) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Kierownika Oddziału Wewnętrznego I lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie,
  - c) [ ] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Wewnętrznym I, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu chorób wewnętrznych (w Oddziale Wewnętrznym I),
2. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §11 ust. 1 ppkt. b, c za świadczenia wykonane w ryczałcie PSZ nie uwzględnia się ceny jednostki sprawozdawczej.
3. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §11 ust. 1 ppkt. b, c za świadczenia wyodrębnione poza ryczałtem nie uwzględnia się wskaźnika jakościowego Q15.

k

4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Udzielającego Zamówienie, w szczególności w zakresie potrzeb związanych z zabezpieczeniem ciągłości dyżurów, stawka godzinowa może ulec podwyższeniu w odniesieniu do stawki określonej w ust. 1 maksymalnie o 150 %. Zwiększenie stawki nastąpić może jedynie za godziny udzielania świadczeń dla realizacji szczególnie uzasadnionych potrzeb, o których mowa powyżej.

5. Strony ustalają możliwość zmiany wysokości stawki procentowej określonej w §11 ust. 1 ppkt. b w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem, iż stawka procentowa może wzrosnąć maksymalnie o 100 % w odniesieniu do stawki określonej w ust. 1 ppkt. b.

6. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegocjacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy innych niż określone w ust. 1.

7. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianej wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.

8. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez przełożonego wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu.

9. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.

10. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### **§ 10.**

##### **Środki techniczne, odzież ochronna i robocza**

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych korzysta z pomieszczeń, środków transportu, łączności, sprzętu, aparatury medycznej i materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących własnością Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi i standardy obowiązujące u Udzielającego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należytym stanie obciążają Przyjmującego Zamówienie.

#### **§ 11.**

##### **Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie**

Przyjmujący Zamówienie nie może:

- 1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 10 ust. 1 w celu ubocznego zarobkowania na rachunek własny,
- 2) poświęcać czasu, w którym ma obowiązek wykonywać niniejszą umowę, na załatwianie spraw osobistych lub uboczne zarobkowanie na rachunek własny.

#### **§ 12.**

##### **Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej**

Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach odnoszących się do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy.

#### **§ 13.**

##### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron
  - 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
  - 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej,
  - 4) wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
2. W szczególności umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym wskutek pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia jeżeli:
  - 1) informacje zawarte w ofercie złożonej przez Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
  - 2) Przyjmujący Zamówienie zaniedba należytego prowadzenia dokumentacji medycznej; jeżeli w następstwie zaniedbań Udzielający Zamówienia poniesie szkodę, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej wyrównania,
  - 3) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi lub odstąpi od świadczenia usług zdrowotnych w ustalonym czasie lub opuści miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych przed zgłoszeniem się zmiennika, bez zgody Udzielającego Zamówienia



- 4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Z chwilą rozwiązania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zwrotu wszelkich otrzymanych lub wytworzonych u Udzielającego Zamówienia dokumentów oraz narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

#### § 14.

##### **Poufność**

Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Udzielającego Zamówienia i jego klientów, w szczególności dane osobowe pacjentów.

#### § 15.

##### **Zobowiązania Przyjmującego Zamówienie**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy:
  - 1) aktualne zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) aktualne badania profilaktyczne, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu lekarza w ramach umowy,
  - 3) aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) przeszkolenie w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania, na własny koszt, szkoleń okresowych bhp i dostarczania aktualnych zaświadczeń Udzielającemu Zamówienia.

#### § 16.

##### **Nienależyte wykonanie umowy**

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy Udzielający Zamówienia może odmówić zapłaty lub obniżyć jej wysokość.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uważa się:
  - 1) zaniechanie wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub niedbałe ich wykonywanie mogące skutkować szkodą u pacjenta lub Udzielającego Zamówienia,
  - 2) stwierdzenie poprzez podmioty kontrolujące, nieprawidłowości, w szczególności skutkujących sankcjami finansowymi wymierzonymi w Udzielającego Zamówienia,
  - 3) skargi pacjentów lub ich opiekunów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadności skargi.

#### § 17.

##### **Kary umowne**

1. Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie karą umowną:
  - 1) za opóźnienie rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych lub za samowolne opuszczenie stanowiska pracy oraz za nieświadczenie usług zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 3) za nieuzasadnione odstąpienie od wykonywania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy), w wysokości 2000 zł.
2. Niezależnie od powyższego Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do wyrównania szkód powstałych z winy Przyjmującego Zamówienie – do pełnej wysokości.
3. Kary umowne wskazane 2 ust. 1 pkt 1-2 nakładane mogą być obok kary wskazanej w ust. 1 pkt 3, przy czym maksymalna łączna wysokość kar umownych jakie mogą być nałożone na podstawie niniejszej umowy wynosi 20 000 zł. Postanowienia niniejszej umowy w zakresie naliczania i egzekwowania kar umownych oraz zasad odpowiedzialności stron z tytułu nienależytego wykonania umowy i odpowiedzialności odszkodowawczej pozostają wiążące dla stron również po wygaśnięciu umowy.

#### § 18.

##### **Odpowiedzialność za mienie**

W przypadku zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia składników mienia Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność finansową z tytułu wyrządzonych szkód.

#### § 19.

##### **Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy**

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

↳

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 247 80 00, e-mail: info@zoz.ostrowiec.pl

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl) lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będą podjęte działania przez Administratora zmierzające do zawarcia i realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją zadań na podstawie zawartej umowy – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami Kodeksu Cywilnego – przez okres współpracy; zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

4. Okres przechowywania danych:

Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres zawartej umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- a. dostęp do danych,
- b. sprostowanie (poprawienie) danych,
- c. usunięcie danych,
- d. ograniczenie przetwarzania,
- e. przeniesienie danych,
- f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

8. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

## § 20.

### Postanowienia końcowe

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw właściwych w tym zakresie.

4. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Udzielającego Zamówienia.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
w Ostrowcu Świętokrzyskim  
Udzielający Zamówienia  
DYREKTOR NACZELNY  
Dariusz Tumulec

*Enelime Kocięceł*  
Przyjmujący Zamówienie

**Umowa**  
**o udzielanie świadczeń zdrowotnych**  
**Nr 2/KIER/KARD/2024**

zawarta w dniu 28.03.2024r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

1) **Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
ul. K. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisanym do rejestru stowarzyszeń,  
innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów  
opieki zdrowotnej pod numerem Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 000002506, prowadzonego przez Sąd  
Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o nr NIP - 661 - 19 - 59 - 864;  
REGON -000311473, BDO:000186894, reprezentowanym przez:

Dariusza Tumulca - Dyrektora Naczelnego zwanym w dalszej części umowy **Udzielającym Zamówienia.**

a

lekarzem: **Małgorzata Krzciuk**

- zamieszkałą w: [REDAKTOWANE]

-prowadzącą praktykę lekarską posiadającą:

1) Prawo wykonywania zawodu nr 4731009 wydane przez Świętokrzyską Izbę Lekarską,

2) NIP: 661-117-15-67

3) REGON: 290426100

zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie.**

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest kierowanie Oddziałem Kardiologii w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Św., a także udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie pacjentom Udzielającego Zamówienie w ramach sprawowania funkcji.
2. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek **kierowania Oddziałem Kardiologicznym, a także udzielania świadczeń w postaci sprawowania opieki lekarskiej, jako samodzielny lekarz, nad pacjentami Oddziału Kardiologicznego oraz Poradni Kardiologicznej** w terminach i godzinach ściśle określonych w harmonogramie.
3. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszelkich procedur wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym płatnikiem świadczeń, a w szczególności:
  - 1) kwalifikowanie pacjentów zgłaszających się do Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Św.,
  - 2) realizacja świadczeń zdrowotnych,
  - 3) odbywanie obchodu lekarskiego,
  - 4) udzielanie konsultacji lekarskich w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia,
  - 5) wykonywanie innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego oraz zgodnego z aktualną wiedzą medyczną i należytą starannością wykonywania zawodu lekarza.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy.
5. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę swoich możliwości, wskazać zastępcę o odpowiednich kwalifikacjach, w pierwszej kolejności spośród lekarzy zatrudnionych u Udzielającego Zamówienie (bez względu na podstawę zatrudnienia). Ustanowienie zastępcy Przyjmujący Zamówienie powinien uzgodnić z odpowiednim Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału lub Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

**§ 2.**

**Dokumenty**

1. Przyjmujący Zamówienie przedkłada następujące dokumenty:
  - 1) wypis CEiDG,
  - 2) kserokopię odpisu lub zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - 3) kserokopię dyplomu lekarza,
  - 4) kserokopię prawa wykonywania zawodu lekarza,
  - 5) kserokopię dyplomu specjalisty,
  - 6) polisę odpowiedzialności cywilnej,
  - 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania niniejszej umowy,
  - 8) dokumenty wymagane przed podjęciem zatrudnienia na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
2. Ponadto Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy aktualizować na własny koszt w/w dokumenty. Strony zgodnie postanawiają, że Udzielający Zamówienie będzie



uprawniony do niezwłocznego odsunięcia Przyjmującego Zamówienie od udzielania świadczeń zdrowotnych lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:

- braku posiadania przez Przyjmującego Zamówienie aktualnych, wymaganych umową i SWK dokumentów lub uprawnień, lub
- utraty uprawnień przez Przyjmującego Zamówienie, lub
- zaistnienia w stosunku do Przyjmującego Zamówienie obowiązku stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi

### § 3.

#### Miejsce udzielania świadczeń

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: **Oddział Kardiologiczny/Poradnia Kardiologiczna.**
2. W sytuacji konieczności, wynikającej z procesu leczenia pacjenta lub innych okoliczności, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do świadczenia usług medycznych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

### § 4.

#### Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 01.04.2024 r. do dnia 31.03.2024 r.

### § 5.

#### Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie kierowania Oddziałem należy:
  - 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Oddziału, z uwzględnieniem funkcjonowania Oddziału w ruchu ciągłym,
  - 2) opracowywanie comiesięcznych harmonogramów pracy lekarzy w tym dyżurów medycznych, z uwzględnieniem pracy Przyjmującego Zamówienie i organizowanie zastępstw,
  - 3) rozdział zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rodzaju i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
  - 4) nadzór służbowy nad wykonywanymi - przez personel Oddziału - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktażu zawodowego,
  - 5) właściwa organizacja pracy pod względem BHP i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
  - 6) prowadzenie bieżącej oceny wyników i jakości pracy pracowników,
  - 7) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej przy realizacji zadań Oddziału, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  - 8) monitorowanie kondycji finansowej Oddziału,
  - 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału,
  - 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Oddziału,
  - 11) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
  - 12) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w oddziale,
  - 13) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Oddziale,
  - 14) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Oddziału i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
  - 15) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Oddział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - 16) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Oddziału w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.
2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie procesu diagnostyczno-leczniczego należy:
  - 1) zapewnienie w Oddziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
  - 2) stosowanie w Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym,
  - 3) zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych do Oddziału, w szczególności poprzez:
    - nadzór nad procesem diagnostyczno – leczniczym u wszystkich pacjentów Oddziału,
    - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
    - zwoływanie konsultacyjnej rady lekarskiej w przypadkach szczególnie trudnych i przydzielanie specjalnej obsługi ciężko chorym,

- monitorowanie stanu zdrowia pacjentów,
  - wykonywanie niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych,
  - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, w oparciu o posiadane kwalifikacje, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością,
  - dokonywanie obchodów lekarskich przy udziale lekarzy zatrudnionych na Oddziale, pielęgniarki oddziałowej i pielęgniarek odcinkowych,
  - organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
- 4) prowadzenie i nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
  - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Oddziału pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
  - 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Oddziału i Szpitala,
  - 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Oddziału, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników medycznych,
  - 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Oddziału,
  - 9) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych jako odpłatne- postępowanie zgodnie z zasadami przyjętymi u Udzielającego Zamówienia; w szczególności obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie jest wskazanie pacjentowi miejsca i sposobu uiszczenia zapłaty,
  - 10) stosowanie się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - 11) stosowanie się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcją Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
  - 12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
  - 13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
  - 14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,
  - 15) niezwłocznego rozliczania procedur medycznych,
  - 16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie.

#### § 6.

##### Udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych w terminach i w godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych na dany miesiąc.
2. Realizacja udzielania świadczeń zdrowotnych w danym dniu kończy się w momencie zgłoszenia następcy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest wówczas do zapoznania swojego następcy ze stanem hospitalizowanych w Oddziale pacjentów.

#### § 7.

##### Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Oddziału Kardiologicznego.
2. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Oddziału Kardiologicznego, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa.
3. Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych na miesięczny okres rozliczeniowy Przyjmujący Zamówienie sporządza nie później niż do dnia 25-go miesiąca poprzedzającego kolejny okres rozliczeniowy.
4. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w uprzednio uzgodnionym harmonogramie.

#### § 8.

##### Zakończenie udzielania świadczeń w danym dniu

1. Przyjmujący Zamówienie, kończąc w danym dniu udzielanie świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest:
  - 1) poinformować Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa o wszystkich istotnych, zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych okolicznościach, zwłaszcza nieprawidłowościach dostrzeżonych w miejscach udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 2) sprawdzić, czy zgłosił się zmiennik zapewniający kontynuację czynności przewidzianych umową.
2. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno opuścić miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.



## § 9.

### Kontrola udzielania świadczeń zdrowotnych

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na poddanie się kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne uprawnione do tego podmioty, w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu udzielania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - 2) miejsca i czasu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 4) sporządzaniu dokumentacji medycznej,
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez NFZ, w wyniku której zostanie wydana decyzja nakładająca na Udzielającego Zamówienia karę finansową, stanowi podstawę do obniżenia wynagrodzenia lub żądania zwrotu równowartości kary finansowej od Przyjmującego Zamówienie, jeżeli decyzja o nałożeniu kary finansowej przez NFZ powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.

## § 10.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
  - a) [redacted] zł., brutto za każdą przepracowaną godzinę, oraz
  - b) [redacted] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Kardiologicznym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu kardiologii (w Oddziale Kardiologicznym), w ramach kontraktu zawartego z NFZ, u pacjentów dla których Przyjmujący Zamówienie był lekarzem prowadzącym w dniu wypisu i zakończył hospitalizację (zgodnie z załącznikiem nr 2) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Kierownika Oddziału Kardiologicznego lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie,
  - c) [redacted] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Kardiologicznym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu kardiologii (w Oddziale Kardiologicznym – załącznik 3 ),
  - d) [redacted] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie z tytułu udzielonych przez Przyjmującego Zamówienie porad zgodnie z kontraktem zawartym z Narodowym Funduszem Zdrowia z zakresu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w poradni kardiologicznej, za świadczenia prawidłowo zaraportowane i rozliczone z Narodowym Funduszem Zdrowia ( zgodnie z załącznikiem nr 1),
2. Do wykonywanych świadczeń nie wlicza się świadczeń wykonanych u podwykonawcy G.V.M. Carint o których mowa w §10 ust. 1 ppkt. b, c.
3. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §10 ust. 1 ppkt. b, c za świadczenia wykonane w ryczałcie PSZ nie uwzględnia się ceny jednostki sprawozdawczej.
4. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §10 ust. 1 ppkt. b, c za świadczenia wyodrębnione poza ryczałtem oraz za świadczenia ambulatoryjne o których mowa w §10 ust. 1 ppkt d nie uwzględnia się wskaźnika jakościowego Q15.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Udzielającego Zamówienie, w szczególności w zakresie potrzeb związanych z zabezpieczeniem ciągłości dyżurów, stawka godzinowa może ulec podwyższeniu w odniesieniu do stawki określonej w ust. 1 ppkt. a maksymalnie o 150 %. Zwiększenie stawki nastąpić może jedynie za godziny udzielania świadczeń dla realizacji szczególnie uzasadnionych potrzeb, o których mowa powyżej.
6. Strony ustalają możliwość zmiany wysokości stawki procentowej określonej w §11 ust. 1 ppkt. b w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem, iż stawka procentowa może wzrosnąć maksymalnie o 100 % w odniesieniu do stawki określonej w ust. 1 ppkt. b.
7. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegotjacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy innych niż określone w ust. 1.
8. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianej wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.
9. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez przełożonego wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu oraz załącznik nr 1 i 3.
10. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierdzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.
11. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.
12. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## § 11.

### Środki techniczne, odzież ochronna i robocza

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych korzysta z pomieszczeń, środków transportu, łączności, sprzętu, aparatury medycznej i materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących własnością Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi i standardy obowiązujące u Udzielającego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należytym stanie obciążają Przyjmującego Zamówienie.

## § 12.

### Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie

Przyjmujący Zamówienie nie może:

- 1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 10 ust. 1 w celu ubocznego zarobkowania na rachunek własny,
- 2) poświęcać czasu, w którym ma obowiązek wykonywać niniejszą umowę, na załatwianie spraw osobistych lub uboczne zarobkowanie na rachunek własny.

## § 13.

### Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, odnoszących się do udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania działalności leczniczej oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy obowiązkowego OC podmiotu wykonującego działalność leczniczą.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1. Niedostarczenie polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej przed podpisaniem umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, uniemożliwia jej zawarcie.

3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przez cały okres obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie wykonywania przedmiotu umowy polisa, o której mowa w ust. 1 utraci swoją ważność, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej uaktualnienia i przedłożenia jej kopii bez uprzedniego wezwania. W przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostosować warunki zawarte w polisie ubezpieczeniowej tak aby odpowiadały wymogom obowiązkowego ubezpieczenia oc podmiotu leczniczego wynikających z aktualnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.

## § 14.

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron
  - 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
  - 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej,
  - 4) wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
2. W szczególności umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym wskutek pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia jeżeli:
  - 1) informacje zawarte w ofercie złożonej przez Przyjmującego Zamówienie okazały się nieprawdziwe,
  - 2) Przyjmujący Zamówienie zaniedba należytego prowadzenia dokumentacji medycznej; jeżeli w następstwie zaniedbań Udzielający Zamówienia poniesie szkodę, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej wyrównania,
  - 3) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi lub odstąpi od świadczenia usług zdrowotnych w ustalonym czasie lub opuści miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych przed zgłoszeniem się zmiennika, bez zgody Udzielającego Zamówienia
  - 4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Z chwilą rozwiązania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zwrotu wszelkich otrzymanych lub wytworzonych u Udzielającego Zamówienia dokumentów oraz narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

## § 15.

### Poufność

Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Udzielającego Zamówienia i jego klientów, w szczególności dane osobowe pacjentów.

E

## § 16.

### Zobowiązania Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy:
  - 1) aktualne zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) aktualne badania profilaktyczne, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu lekarza w ramach umowy,
  - 3) aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) przeszkolenie w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania, na własny koszt, szkoleń okresowych bhp i dostarczania aktualnych zaświadczeń Udzielającemu Zamówienia.

## § 17.

### Nienależyte wykonanie umowy

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy Udzielający Zamówienia może odmówić zapłaty lub obniżyć jej wysokość.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uważa się:
  - 1) zaniechanie wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub niedbałe ich wykonywanie mogące skutkować szkodą u pacjenta lub Udzielającego Zamówienia,
  - 2) stwierdzenie poprzez podmioty kontrolujące, nieprawidłowości, w szczególności skutkujących sankcjami finansowymi wymierzonymi w Udzielającego Zamówienia,
  - 3) skargi pacjentów lub ich opiekunów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadności skargi.

## § 18.

### Kary umowne

1. Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie karą umowną:
  - 1) za opóźnienie rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych lub za samowolne opuszczenie stanowiska pracy oraz za nieświadczenie usług zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 3) za nieuzasadnione odstąpienie od wykonywania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy), w wysokości 2000 zł.
2. Niezależnie od powyższego Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do wyrównania szkód powstałych z winy Przyjmującego Zamówienie – do pełnej wysokości.
3. Kary umowne wskazane 2 ust. 1 pkt 1-2 nakładane mogą być obok kary wskazanej w ust. 1 pkt 3, przy czym maksymalna łączna wysokość kar umownych jakie mogą być nałożone na podstawie niniejszej umowy wynosi 20 000 zł. Postanowienia niniejszej umowy w zakresie naliczania i egzekwowania kar umownych oraz zasad odpowiedzialności stron z tytułu nienależytego wykonania umowy i odpowiedzialności odszkodowawczej pozostają wiążące dla stron również po wygaśnięciu umowy.

## § 19.

### Odpowiedzialność za mienie

W przypadku zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia składników mienia Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność finansową z tytułu wyrządzonych szkód.

## § 20.

### Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 247 80 00, e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl)

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl) lub pod numerem telefonu: 881256247

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będą podjęte działania przez Administratora zmierzające do



zawarcia i realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją zadań na podstawie zawartej umowy – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami Kodeksu Cywilnego – przez okres współpracy; zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

4. Okres przechowywania danych:

Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres zawartej umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- a. dostęp do danych,
- b. sprostowanie (poprawienie) danych,
- c. usunięcie danych,
- d. ograniczenie przetwarzania,
- e. przeniesienie danych,
- f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

8. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

§ 21.

**Postanowienia końcowe**

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw właściwych w tym zakresie.

4. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Udzielającego Zamówienia.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WIFIOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
w Ostrowcu Świętokrzyskim

DYREKTOR NACZELNY  
Dariusz Tumula  
.....  
Udzielający Zamówienia

lek. Matgorzata Krzciuk  
specjalista chorób wewnętrznych  
KARDIOLOG  
Przyjmujący Zamówienie

*Spis treści*    *post*    *felix*    *Jan Kopyt*    *10.11.16*

**Aneks 1**  
**do umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych**  
**nr 1/KIER/NEU/2024**

zawarty w dniu 29.03.2024 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

1) Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Św., wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach pod poz. KRS 0000002506 reprezentowanym przez Dyrektora Naczelnego – Dariusza Tumulca, zwanym dalej **Udzielającym Zamówienia** lub **Szpitalem**,

a

2) lekarzem: **Arturem Węskiem**  
- zamieszkałym w: [REDAKTOWANE]  
- prowadzącą praktykę lekarską posiadającą:  
1) Prawo wykonywania zawodu nr 9363529 wydane przez Świętokrzyską Izbę Lekarską  
2) NIP: 7122611599  
3) REGON: 292868611  
zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**, łącznie zwanymi dalej **Stronami**.

**Na podstawie §9 ust. 6 umowy, a także w związku z koniecznością sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w zakresie numeracji paragrafów, oraz doprecyzowania zapisów paragrafu z korzyścią dla Udzielającego zamówienie od dnia 01.04.2024 r. o następującej treści:**

§1

Zmianie ulega §9 umowy w ten sposób, że otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

1. Z tytułu udzielonych świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości:

a) [REDAKTOWANE] zł za godzinę w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych popołudniowych oraz za dyżur w godzinach popołudniowych i święta w obsadzie dwuosobowej stacjonarnej w siedzibie Udzielającego zamówienie,

b) [REDAKTOWANE] zł za godzinę za dyżur stacjonarny jednoosobowy w siedzibie Udzielającego zamówienie,

c) [REDAKTOWANE] zł za godzinę za dyżur pod telefonem zgodnie z postanowieniami umowy, szczególnie z §4 ust 4.

2. [REDAKTOWANE] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu neurologii (w Oddziale Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym), w ramach kontraktu zawartego z NFZ, u pacjentów dla których Przyjmujący Zamówienie był lekarzem prowadzącym w dniu wypisu i zakończył hospitalizację (zgodnie z załącznikiem nr 1) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie.

3. [REDAKTOWANE] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu neurologii (w Oddziale Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie (zgodnie z załącznikiem nr 2),

4. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §9 ust. 2 i 3 za świadczenia wykonane w ryczałcie PSZ nie uwzględnia się ceny jednostki sprawozdawczej.

5. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §9 ust. 2 i 3 za świadczenia wyodrębnione poza ryczałtem nie uwzględnia się wskaźnika jakościowego Q15

6. Strony ustalają możliwość zmiany wysokości stawki procentowej określonej w §9 ust. 2 w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem, iż stawka procentowa może wzrosnąć maksymalnie o 100 % w odniesieniu do stawki określonej w ust. 2.

7. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegeacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy innych niż określone w ust. 2.

8. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianej wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.

9. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez przełożonego wykaz godzin udzielania

świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu.

10. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.

11. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.

12. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§2

1. Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie.
2. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od daty wskazanej w § 1.
3. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WIFI OSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
w Ostrońcu Świętokrzyskim

DYREKTOR NACZELNY  
UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

lek. Artur Węsek  
specjalista neurologii  
029606

*Przebieg choroby pod opieką lekarza prowadzącego*

**Umowa**  
**o udzielanie świadczeń zdrowotnych**  
**Nr 1/KIER/NEU/2024**

zawarta w dniu 29.12.2023 w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisaną do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach pod numerem KRS 0000002506. reprezentowanym przez:

Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa – Bożenę Kubicką  
zwanym w dalszej części umowy **Udzielającym Zamówienie**,

a.

lekarzem: **Arturem Węskiem**

- zamieszkałym w: [REDAKTOWANE]

- prowadzącą praktykę lekarską posiadającą:

1) Prawo wykonywania zawodu nr 9363529 wydane przez Świętokrzyską Izbę Lekarską

2) NIP: 7122611599

3) REGON: 292868611

zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**.

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest kierowanie Oddziałem Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim a także udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie pacjentom Udzielającego Zamówienie w ramach sprawowania funkcji.
2. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek **kierowania Oddziałem Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym, a także udzielania świadczeń w postaci sprawowania opieki lekarskiej, jako samodzielny lekarz, nad pacjentami Oddziału Neurologicznego z Pododdziałem Udarowym** w terminach i godzinach ściśle określonych w harmonogramie.
3. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszelkich procedur wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym płatnikiem świadczeń, a w szczególności:
  - 1) kwalifikowanie pacjentów zgłaszających się do Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Św.,
  - 2) realizacja świadczeń zdrowotnych,
  - 3) odbywanie obchodu lekarskiego,
  - 4) udzielanie konsultacji lekarskich w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia,
  - 5) wykonywanie innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego oraz zgodnego z aktualną wiedzą medyczną i należytą starannością wykonywania zawodu lekarza.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy.
5. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę swoich możliwości, wskazać zastępcę o odpowiednich kwalifikacjach, w pierwszej kolejności spośród lekarzy zatrudnionych u Udzielającego Zamówienie (bez względu na podstawę zatrudnienia). Ustanowienie zastępcy Przyjmujący Zamówienie powinien uzgodnić z odpowiednim Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału lub Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

**§ 2.**

**Miejsce udzielania świadczeń**

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: **Oddział Neurologiczny z Pododdziałem Udarowym**.
2. W sytuacji konieczności, wynikającej z procesu leczenia pacjenta lub innych okoliczności, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do świadczenia usług medycznych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

**§ 3.**

**Czas trwania umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

K

#### § 4.

#### Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie kierowania Oddziałem należy:
  - 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Oddziału, z uwzględnieniem funkcjonowania Oddziału w ruchu ciągłym,
  - 2) opracowywanie comiesięcznych harmonogramów pracy lekarzy w tym dyżurów medycznych, z uwzględnieniem pracy Przyjmującego Zamówienie i organizowanie zastępstw,
  - 3) rozdział zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rodzaju i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
  - 4) nadzór służbowy nad wykonywanymi - przez personel Oddziału - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktazu zawodowego,
  - 5) właściwa organizacja pracy pod względem BHP i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
  - 6) prowadzenie bieżącej oceny wyników i jakości pracy pracowników,
  - 7) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej przy realizacji zadań Oddziału, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  - 8) monitorowanie kondycji finansowej Oddziału,
  - 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału,
  - 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Oddziału,
  - 11) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
  - 12) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w oddziale,
  - 13) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Oddziale,
  - 14) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Oddziału i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
  - 15) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Oddział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - 16) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Oddziału w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.
2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie procesu diagnostyczno-leczniczego należy:
  - 1) zapewnienie w Oddziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
  - 2) stosowanie w Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym,
  - 3) zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych do Oddziału, w szczególności poprzez:
    - nadzór nad procesem diagnostyczno – leczniczym u wszystkich pacjentów Oddziału,
    - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
    - zwoływanie konsultacyjnej narady lekarskiej w przypadkach szczególnie trudnych i przydzielanie specjalnej obsługi ciężko chorym,
    - monitorowanie stanu zdrowia pacjentów,
    - wykonywanie niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych,
    - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, w oparciu o posiadane kwalifikacje, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należyłą starannością,
    - dokonywanie obchodów lekarskich przy udziale lekarzy zatrudnionych na Oddziale, pielęgniarki oddziałowej i pielęgniarek odcinkowych,
    - organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
  - 4) prowadzenie i nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
  - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Oddziału pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
  - 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Oddziału i Szpitala,
  - 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Oddziału, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników medycznych,
  - 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Oddziału,

- 9) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych jako odpłatne- postępowanie zgodnie z zasadami przyjętymi u Udzielającego Zamówienia; w szczególności obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie jest wskazanie pacjentowi miejsca i sposobu uiszczenia zapłaty,
- 10) stosowanie się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 11) stosowanie się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcją Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
- 12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
- 13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
- 14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,
- 15) niezwłoczne rozliczania procedur medycznych,
- 16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie.

## § 5.

### Udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych w terminach i w godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych na dany miesiąc.
2. Realizacja udzielania świadczeń zdrowotnych w danym dniu kończy się w momencie zgłoszenia następcy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest wówczas do zapoznania swojego następcy ze stanem hospitalizowanych w Oddziale pacjentów.

## § 6.

### Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Oddziału Neurologicznego z Pododdziałem Udarowym.

2. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Oddziału Neurologicznego z Pododdziałem Udarowym, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.

3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 przedkładany jest Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa nie później niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który jest ustalany.

4. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w harmonogramie. Korekta harmonogramu wymaga zaakceptowania przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.

5. Przyjmujący zamówienie może jednostronnie zmienić sposób udzielania świadczeń zdrowotnych z dyżuru stacjonarnego w podwójnej obsadzie na dyżur mieszany stacjonarno-telefoniczny oraz z stacjonarno-telefonicznego na stacjonarny. Taka zmiana wymaga uprzedniego poinformowania Udzielającego zamówienie poprzez wysłanie informacji na adres e-mail: [kadry@zoz.ostrowiec.pl](mailto:kadry@zoz.ostrowiec.pl) przed dokonaniem zmiany, przy czym o wezwaniu zawiadamia lekarz pełniący stacjonarnie dyżur w oddziale. Informację o dokonanych zmianach w obsadzie dyżuru i sposobie jego wykonywania należy zamieścić w uwagach z raportu z dyżuru lekarskiego. Zmiana sposobu wykonywania dyżuru na stacjonarno-telefoniczny może być dokonana pod warunkiem zapewnienia wymaganej obsady dyżurującej stacjonarnie na oddziale.

6. Osobami upoważnionymi ze strony Udzielającego zamówienie do wezwania Przyjmującego zamówienie z dyżuru w gotowości pod telefonem do osobistego stawiennictwa i wykonywania świadczeń w siedzibie Udzielającego zamówienie są: Dyrektor Naczelny, Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa oraz Kierownik / Ordynator Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, Kierownik / Ordynator Oddziału Neurologii, lekarz dyżurny pełniący dyżur stacjonarny w Oddziale Neurologii lub każda osoba pełniąca obowiązki w zastępstwie ww. osób.

## § 7.

### Zakończenie udzielania świadczeń w danym dniu

1. Przyjmujący Zamówienie, kończąc w danym dniu udzielanie świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest:
  - 1) poinformować Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa o wszystkich istotnych, zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych okolicznościach, zwłaszcza nieprawidłowościach dostrzeżonych w miejscach udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 2) sprawdzić, czy zgłosił się zmiennik zapewniający kontynuację czynności przewidzianych umową.
2. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno opuścić miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.

## § 8.

### Kontrola udzielania świadczeń zdrowotnych

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na poddanie się kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne uprawnione do tego

E

podmioty,

w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu udzielania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - 2) miejsca i czasu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 4) sporządzaniu dokumentacji medycznej,
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez NFZ, w wyniku której zostanie wydana decyzja nakładająca na Udzielającego Zamówienia karę finansową, stanowi podstawę do obniżenia wynagrodzenia lub żądania zwrotu równowartości kary finansowej od Przyjmującego Zamówienie, jeżeli decyzja o nałożeniu kary finansowej przez NFZ powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.

## § 9.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu udzielonych świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości:

- a) [ ] zł za godzinę w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych popołudniowych oraz za dyżur w godzinach popołudniowych i święta w obsadzie dwuosobowej stacjonarnej w siedzibie Udzielającego zamówienie,
- b) [ ] zł za godzinę za dyżur stacjonarny jednoosobowy w siedzibie Udzielającego zamówienie,
- c) [ ] zł za godzinę za dyżur pod telefonem zgodnie z postanowieniami umowy, szczególnie z §4 ust 4.

2. [ ] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu neurologii (w Oddziale Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym), w ramach kontraktu zawartego z NFZ, u pacjentów dla których Przyjmujący Zamówienie był lekarzem prowadzącym w dniu wypisu i zakończył hospitalizację (zgodnie z załącznikiem nr 1) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie.

3. [ ] procent z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu neurologii (w Oddziale Neurologicznym z Pododdziałem Udarowym),

4. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §11 ust. 2 i 3 za świadczenia wykonane w ryczałcie PSZ nie uwzględnia się ceny jednostki sprawozdawczej.

5. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §11 ust. 2 i 3 za świadczenia wyodrębnione poza ryczałtem nie uwzględnia się wskaźnika jakościowego Q15

6. Strony ustalają możliwość zmiany wysokości stawki procentowej określonej w §11 ust. 2 w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem, iż stawka procentowa może wzrosnąć maksymalnie o 100 % w odniesieniu do stawki określonej w ust. 2.

7. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegeacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy innych niż określone w ust. 2.

7. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianej wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.

8. Do faktury/rachunku należy załączyć potwierdzony przez przełożonego wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu.

9. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia.

10. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## § 10.

### Środki techniczne, odzież ochronna i robocza

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych korzysta z pomieszczeń, środków transportu, łączności, sprzętu, aparatury medycznej i materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących własnością Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi i standardy obowiązujące u Udzielającego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należyтым stanie obciążają Przyjmującego Zamówienie.

## § 11.

### Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie

Przyjmujący Zamówienie nie może:

- 1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 10 ust. 1 w celu ubocznego zarobkowania na rachunek własny,
- 2) poświęcać czasu, w którym ma obowiązek wykonywać niniejszą umowę, na załatwianie spraw osobistych lub uboczne zarobkowanie na rachunek własny.

## § 12.

### Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach odnoszących się do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy.

## § 13.

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron
  - 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
  - 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej,
  - 4) wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
2. W szczególności umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym wskutek pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia jeżeli:
  - 1) informacje zawarte w ofercie złożonej przez Przyjmującego Zamówienie okazały się nieprawdziwe,
  - 2) Przyjmujący Zamówienie zaniedba należytego prowadzenia dokumentacji medycznej; jeżeli w następstwie zaniedbań Udzielający Zamówienia poniesie szkodę, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej wyrównania,
  - 3) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi lub odstąpi od świadczenia usług zdrowotnych w ustalonym czasie lub opuści miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych przed zgłoszeniem się zmiennika, bez zgody Udzielającego Zamówienia
  - 4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Z chwilą rozwiązania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zwrotu wszelkich otrzymanych lub wytworzonych u Udzielającego Zamówienia dokumentów oraz narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

## § 14.

### Poufność

Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Udzielającego Zamówienia i jego klientów, w szczególności dane osobowe pacjentów.

## § 15.

### Zobowiązania Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy:
  - 1) aktualne zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) aktualne badania profilaktyczne, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu lekarza w ramach umowy,
  - 3) aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) przeszkolenie w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania, na własny koszt, szkoleń okresowych bhp i dostarczania aktualnych zaświadczeń Udzielającemu Zamówienia.

## § 16.

### Nienależyte wykonanie umowy

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy Udzielający Zamówienia może odmówić zapłaty lub obniżyć jej wysokość.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uważa się:
  - 1) zaniechanie wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub niedbałe ich wykonywanie mogące skutkować szkodą u pacjenta lub Udzielającego Zamówienia,
  - 2) stwierdzenie poprzez podmioty kontrolujące, nieprawidłowości, w szczególności skutkujących sankcjami finansowymi wymierzonymi w Udzielającego Zamówienia,

*E*



- 3) skargi pacjentów lub ich opiekunów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadności skargi.

#### § 17.

##### Kary umowne

1. Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie karą umowną:

- 1) za opóźnienie rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych lub za samowolne opuszczenie stanowiska pracy oraz za nieświadczenie usług zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,

- 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,

- 3) za nieuzasadnione odstąpienie od wykonywania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy), w wysokości 2000 zł.

2. Niezależnie od powyższego Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do wyrównania szkód powstałych z winy Przyjmującego Zamówienie – do pełnej wysokości.

3. Kary umowne wskazane 2 ust. 1 pkt 1-2 nakładane mogą być obok kary wskazanej w ust. 1 pkt 3, przy czym maksymalna łączna wysokość kar umownych jakie mogą być nałożone na podstawie niniejszej umowy wynosi 20 000 zł. Postanowienia niniejszej umowy w zakresie naliczania i egzekwowania kar umownych oraz zasad odpowiedzialności stron z tytułu nienależytego wykonania umowy i odpowiedzialności odszkodowawczej pozostają wiążące dla stron również po wygaśnięciu umowy.

#### § 18.

##### Odpowiedzialność za mienie

W przypadku zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia składników mienia Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność finansową z tytułu wyrządzonych szkód.

#### § 19.

##### Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 247 80 00, e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl)

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl) lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będą podjęte działania przez Administratora zmierzające do zawarcia i realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją zadań na podstawie zawartej umowy – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami Kodeksu Cywilnego – przez okres współpracy; zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

4. Okres przechowywania danych:

Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres zawartej umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- a. dostęp do danych,
- b. sprostowanie (poprawienie) danych,
- c. usunięcie danych,
- d. ograniczenie przetwarzania,
- e. przeniesienie danych,
- f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

8. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu: Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

## § 20.

### Postanowienia końcowe

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw właściwych w tym zakresie.

4. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Udzielającego Zamówienia.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
W OSTROWIECIE ŚWIĘTOKRZYSKIM  
ZASTĘPCA DYREKTORA LECZNICTWA

LEK. BOŻENA KUBIČKA

.....  
Udzielający Zamówienia

*[Signature]*  
.....  
Przyjmujący Zamówienie

*[Handwritten signature]*

**Umowa**  
**o udzielanie świadczeń zdrowotnych**  
**1/KIER/ORT/2024**

**1) Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
ul. K. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisanym do rejestru stowarzyszeń,  
innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów  
opieki zdrowotnej pod numerem Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000002506,  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o nr NIP - 661  
- 19 - 59 - 864; REGON - 000311473, BDO:000186894, reprezentowanym przez:  
Dariusza Tumulca - Dyrektora Naczelnego  
zwanym dalej **Udzielającym Zamówienia** lub **Szpitalem**,

a

2) lekarzem: **Adrian Ryznar**

- zamieszkałym w: [REDAKTOWANE]

- prowadzącym prywatną praktykę lekarską posiadającym:

1) Prawo wykonywania zawodu nr 2788086 wydane przez Świętokrzyską Izbę Lekarską

2) NIP: 661-237-00-04

3) REGON: 260744762

zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**.

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest kierowanie Oddziałem Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Św., a także udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie pacjentom Udzielającego Zamówienie w ramach sprawowania funkcji.
2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych w postaci procedur zabiegowych z zakresu:
  - a) endoprotezoplastyki stawu biodrowego i kolanowego – grup JGP: H01, H13, H14, H15, H16, H17, H18, H19,
  - b) świadczeń sprawozdanych w ryczałcie PSZ - grup JGP: H01, H31, H42, H62
3. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek kierowania Oddziałem Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej, a także udzielania świadczeń w postaci sprawowania opieki lekarskiej, jako samodzielny lekarz, nad pacjentami Oddziału Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej oraz Poradni Ortopedycznej w terminach i godzinach ściśle określonych w harmonogramie.
4. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszelkich procedur wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym płatnikiem świadczeń, a w szczególności:
  - 1) kwalifikowanie pacjentów zgłaszających się do Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Św.,
  - 2) realizacja świadczeń zdrowotnych,
  - 3) odbywanie obchodu lekarskiego,
  - 4) udzielanie konsultacji lekarskich w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia,
  - 5) wykonywanie innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego oraz zgodnego z aktualną wiedzą medyczną i należytą starannością wykonywania zawodu lekarza.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy.
6. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę swoich możliwości, wskazać zastępcę o odpowiednich kwalifikacjach, w pierwszej kolejności spośród lekarzy zatrudnionych u Udzielającego Zamówienie (bez względu na podstawę zatrudnienia). Ustanowienie zastępcy Przyjmujący Zamówienie powinien uzgodnić z odpowiednim Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału lub Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

**§ 2.**

**Dokumenty**

1. Przyjmujący Zamówienie przedkłada następujące dokumenty:
  - 1) wypis CEiDG,
  - 2) kserokopię odpisu lub zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - 3) kserokopię dyplomu lekarza,
  - 4) kserokopię prawa wykonywania zawodu lekarza,
  - 5) kserokopię dyplomu specjalisty,
  - 6) polisę odpowiedzialności cywilnej,
  - 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania niniejszej umowy,
  - 8) dokumenty wymagane przed podjęciem zatrudnienia na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

2. Ponadto Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy aktualizować na własny koszt w/w dokumenty. Strony zgodnie postanawiają, że Udzielający Zamówienie będzie uprawniony do niezwłocznego odsunięcia Przyjmującego Zamówienie od udzielania świadczeń zdrowotnych lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:

- braku posiadania przez Przyjmującego Zamówienie aktualnych, wymaganych umową i SWK dokumentów lub uprawnień, lub
- utraty uprawnień przez Przyjmującego Zamówienie, lub
- zaistnienia w stosunku do Przyjmującego Zamówienie obowiązku stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

### § 3.

#### Miejsce udzielania świadczeń

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: **Oddział Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej oraz Poradnia Ortopedyczna.**
2. W sytuacji konieczności, wynikającej z procesu leczenia pacjenta lub innych okoliczności, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do świadczenia usług medycznych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

### § 4.

#### Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 08.05.2024 r. do dnia 30.04.2025 r.

### § 5.

#### Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie kierowania Oddziałem należy:
  - 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Oddziału, z uwzględnieniem funkcjonowania Oddziału w ruchu ciągłym,
  - 2) opracowywanie comiesięcznych harmonogramów pracy lekarzy w tym dyżurów medycznych, z uwzględnieniem pracy Przyjmującego Zamówienie i organizowanie zastępstw,
  - 3) rozdział zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rodzaju i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
  - 4) nadzór służbowy nad wykonywanymi - przez personel Oddziału - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktażu zawodowego,
  - 5) właściwa organizacja pracy pod względem BHP i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
  - 6) prowadzenie bieżącej oceny wyników i jakości pracy pracowników,
  - 7) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej przy realizacji zadań Oddziału, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  - 8) monitorowanie kondycji finansowej Oddziału,
  - 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału,
  - 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Oddziału,
  - 11) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
  - 12) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w oddziale,
  - 13) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Oddziale,
  - 14) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Oddziału i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
  - 15) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Oddział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - 16) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Oddziału w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.
2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie procesu diagnostyczno-leczniczego należy:
  - 1) zapewnienie w Oddziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
  - 2) stosowanie w Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym,
  - 3) zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych do Oddziału, w szczególności poprzez:
    - nadzór nad procesem diagnostyczno – leczniczym u wszystkich pacjentów Oddziału,
    - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,

- zwoływanie konsultacyjnej narady lekarskiej w przypadkach szczególnie trudnych i przydzielanie specjalnej obsługi ciężko chorym,
  - monitorowanie stanu zdrowia pacjentów,
  - wykonywanie niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych,
  - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, w oparciu o posiadane kwalifikacje, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością,
  - dokonywanie obchodów lekarskich przy udziale lekarzy zatrudnionych na Oddziale, pielęgniarki oddziałowej i pielęgniarek odcinkowych,
  - organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
- 4) prowadzenie i nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
  - 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Oddziału pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
  - 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Oddziału i Szpitala,
  - 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Oddziału, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników medycznych,
  - 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Oddziału,
  - 9) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych jako odpłatne- postępowanie zgodnie z zasadami przyjętymi u Udzielającego Zamówienia; w szczególności obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie jest wskazanie pacjentowi miejsca i sposobu uiszczenia zapłaty,
  - 10) stosowanie się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - 11) stosowanie się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcją Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
  - 12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
  - 13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
  - 14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,
  - 15) niezwłoczne rozliczanie procedur medycznych,
  - 16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie.

## § 6.

### Udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych w terminach i w godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych na dany miesiąc.
2. Realizacja udzielania świadczeń zdrowotnych w danym dniu kończy się w momencie zgłoszenia następcy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest wówczas do zapoznania swojego następcy ze stanem hospitalizowanych w Oddziale pacjentów.

## § 7.

### Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Oddziału Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej.
2. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Oddziału Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa.
3. Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych na miesięczny okres rozliczeniowy Przyjmujący Zamówienie sporządza nie później niż do dnia 15-go miesiąca poprzedzającego kolejny okres rozliczeniowy.
4. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w uprzednio uzgodnionym harmonogramie.

## § 8.

### Zakończenie udzielania świadczeń w danym dniu

1. Przyjmujący Zamówienie, kończąc w danym dniu udzielanie świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest:
  - 1) poinformować Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa o wszystkich istotnych, zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych okolicznościach, zwłaszcza nieprawidłowościach dostrzeżonych w miejscach udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 2) sprawdzić, czy zgłosił się zmiennik zapewniający kontynuację czynności przewidzianych umową.
2. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno opuścić miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.

## § 9.

### Kontrola udzielania świadczeń zdrowotnych

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na poddanie się kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne uprawnione do tego podmioty, w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu udzielania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - 2) miejsca i czasu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 4) sporządzaniu dokumentacji medycznej,
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez NFZ, w wyniku której zostanie wydana decyzja nakładająca na Udzielającego Zamówienia karę finansową, stanowi podstawę do obniżenia wynagrodzenia lub żądania zwrotu równowartości kary finansowej od Przyjmującego Zamówienie, jeżeli decyzja o nałożeniu kary finansowej przez NFZ powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.

## § 10.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych pacjentom **Oddziału Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej, Poradni Ortopedycznej** w Wielospecjalistycznym Szpitalu oraz kierowania **Oddziałem Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej** Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości [ ] zł. brutto za godzinę, oraz
2. Z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci procedur zabiegowych o których mowa w § 1 pkt. 2 ppkt. a Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości [ ]% kwoty wynikającej z sumy wykonanych procedur JGP wycenionych według punktacji i cennika NFZ z wyłączeniem kodu specjalnego rozliczenia Q15 (zgodnie z załącznikiem nr 1) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie, oraz
3. Z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci procedur zabiegowych o których mowa w § 1 pkt. 2 ppkt. b Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości [ ]% kwoty wynikającej z sumy wykonanych procedur JGP wycenionych według taryfy JGP i obowiązującego współczynnika R02(zgodnie z załącznikiem nr 1) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie, oraz
4. [ ] % z kwoty uzyskanej miesięcznie z tytułu udzielonych przez Przyjmującego Zamówienie porad zgodnie z kontraktem zawartym z Narodowym Funduszem Zdrowia z zakresu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w poradni ortopedycznej, za świadczenia prawidłowo zaraportowane i rozliczone z Narodowym Funduszem Zdrowia z wyłączeniem kodu specjalnego rozliczenia Q15 ( zgodnie z załącznikiem nr 2 ) ) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Udzielającego zamówienie w szczególności w zakresie potrzeb związanych z zabezpieczeniem ciągłości dyżurów, stawka godzinowa, może ulec podwyższeniu w odniesieniu do stawki ustalonej w konkursie, maksymalnie o 150% w odniesieniu do stawki obowiązującej w umowie.
6. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo renegotjacji umowy i wprowadzenia zmian w umowie w ramach Aneksu w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
7. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianie wystawionej faktury/rachunku wraz z załącznikiem określonym w ust 3, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.
8. Do faktury/rachunku należy załączyć, wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie w danym miesiącu.
9. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganego załącznika (tj. potwierzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

## § 11.

### Środki techniczne, odzież ochronna i robocza

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych korzysta z pomieszczeń, środków transportu, łączności, sprzętu, aparatury medycznej i materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących własnością Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi i standardy obowiązujące u Udzielającego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należytym stanie obciążają Przyjmującego Zamówienie.

## § 12.

### Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie

Przyjmujący Zamówienie nie może:

- 1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 10 ust. 1 w celu ubocznego zarobkowania na rachunek własny,
- 2) poświęcać czasu, w którym ma obowiązek wykonywać niniejszą umowę, na załatwianie spraw osobistych lub uboczne zarobkowanie na rachunek własny.

## § 13.

### Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, odnoszących się do udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania działalności leczniczej oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy obowiązkowego OC podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1. Niedostarczenie polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej przed podpisaniem umowy, na udzielanie świadczeń zdrowotnych, uniemożliwia jej zawarcie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przez cały okres obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie wykonywania przedmiotu umowy polisa, o której mowa w ust. 1 utraci swoją ważność, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej uaktualnienia i przedłożenia jej kopii bez uprzedniego wezwania. W przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostosować warunki zawarte w polisie ubezpieczeniowej tak aby odpowiadały wymogom obowiązkowego ubezpieczenia oc podmiotu leczniczego wynikających z aktualnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.

## § 14.

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron
  - 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
  - 3) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych
  - 4) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej,
  - 5) wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
2. W szczególności umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym wskutek pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia jeżeli:
  - 1) informacje zawarte w ofercie złożonej przez Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
  - 2) Przyjmujący Zamówienie zaniedba należytego prowadzenia dokumentacji medycznej; jeżeli w następstwie zaniedbań Udzielający Zamówienia poniesie szkodę, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej wyrównania,
  - 3) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi lub odstąpi od świadczenia usług zdrowotnych w ustalonym czasie lub opuści miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych przed zgłoszeniem się zmiennika, bez zgody Udzielającego Zamówienia
  - 4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej,
  - 5) zaistnieją inne przewidziane umową okoliczności pozwalające na rozwiązanie umowy.
3. Z chwilą rozwiązania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zwrotu wszelkich otrzymanych lub wytworzonych u Udzielającego Zamówienia dokumentów oraz narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

## § 15.

### Poufność

Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Udzielającego Zamówienia i jego klientów, w szczególności dane osobowe pacjentów.

## § 16.

### Zobowiązania Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy:
  - 1) aktualne zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) aktualne badania profilaktyczne, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu lekarza w ramach umowy,
  - 3) aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) przeszkolenie w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania, na własny koszt, szkoleń okresowych bhp i dostarczania aktualnych zaświadczeń Udzielającemu Zamówienia.

## § 17.

### Nienależyte wykonanie umowy

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy Udzielający Zamówienia może odmówić zapłaty lub obniżyć jej wysokość.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uważa się:
  - 1) zaniechanie wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub niedbałe ich wykonywanie mogące skutkować szkodą u pacjenta lub Udzielającego Zamówienia,
  - 2) stwierdzenie poprzez podmioty kontrolujące, nieprawidłowości, w szczególności skutkujących sankcjami finansowymi wymierzonymi w Udzielającego Zamówienia,
  - 3) skargi pacjentów lub ich opiekunów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadność skargi.

## § 18.

### Kary umowne

1. Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie karą umowną:
  - 1) za opóźnienie rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych lub za samowolne opuszczenie stanowiska pracy oraz za nieświadczenie usług zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 3) za nieuzasadnione odstąpienie od wykonywania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy), w wysokości 2000 zł.
2. Niezależnie od powyższego Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do wyrównania szkód powstałych z winy Przyjmującego Zamówienie – do pełnej wysokości.
3. Kary umowne wskazane 2 ust. 1 pkt 1-2 nakładane mogą być obok kary wskazanej w ust. 1 pkt 3, przy czym maksymalna łączna wysokość kar umownych jakie mogą być nałożone na podstawie niniejszej umowy wynosi 20 000 zł. Postanowienia niniejszej umowy w zakresie naliczania i egzekwowania kar umownych oraz zasad odpowiedzialności stron z tytułu nienależytego wykonania umowy i odpowiedzialności odszkodowawczej pozostają wiążące dla stron również po wygaśnięciu umowy.

## § 19.

### Odpowiedzialność za mienie

1. W zakresie rozliczeń regresowych między Stronami w związku z odpowiedzialnością solidarną, Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z winy lub rażącego niedbalstwa Przyjmującego Zamówienie lub nie ponosi odpowiedzialności stopniu w jakim szkoda była następstwem zawinionych działań Przyjmującego Zamówienie. Jeżeli Udzielający Zamówienie zapłaci odszkodowanie lub zadośćuczynienie jako dłużnik solidarny – będzie uprawniony do żądania od Przyjmującego Zamówienie zwrotu całości lub odpowiedniej części zapłaconej kwoty, w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy lub stopnia przyczynienia się Przyjmującego Zamówienie.
2. Przyjmujący Zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą z przyczyn leżących o stronie Udzielającego Zamówienie.
3. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za ordynowanie leków, materiałów medycznych i stosowanie procedur medycznych niezbędnych do zapewnienia właściwego procesu leczenia.

## § 20.

### Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 247 80 00, e-mail: info@zoz.ostrowiec.pl



2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl) lub pod numerem telefonu: 881256247

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będą podjęte działania przez Administratora zmierzające do zawarcia i realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją zadań na podstawie zawartej umowy – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami Kodeksu Cywilnego – przez okres współpracy; zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

4. Okres przechowywania danych:

Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres zawartej umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- a. dostęp do danych,
- b. sprostowanie (poprawienie) danych,
- c. usunięcie danych,
- d. ograniczenie przetwarzania,
- e. przeniesienie danych,
- f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

8. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

§ 21.

**Postanowienia końcowe**

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw właściwych w tym zakresie.

4. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Udzielającego Zamówienia.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WIFIOSPFCJAI ISPIRACYNY SZPITAL  
w Ostrowcu Świętokrzyskim

.....  
Inspektor naczelny  
Udzielający Zamówienia

.....  
Przyjmujący Zamówienie

**RADCA PRAWNY**

**Umowa**  
**o udzielanie świadczeń zdrowotnych**  
**1/KIER/CHIR/2024**

zawarta w dniu 01.07.2024 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

- 1) Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim**  
ul. K. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 000002506, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o nr NIP - 661 - 19 - 59 - 864; REGON -000311473, BDO:000186894, reprezentowanym przez:  
Dariusza Tumulca - Dyrektora Naczelnego zwanym dalej **Udzielającym Zamówienie lub Szpitalem**,
- a  
lekarzem: **Piotrem Potockim** zamieszkałym [redacted] prowadzącym praktykę lekarską posiadającym:  
- prawo wykonywania zawodu nr 6739649 wydane przez Świętokrzyską Izbę Lekarską,  
-NIP: 661-163-62-38  
-REGON: 291112800  
zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**.

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest kierowanie Oddziałem Chirurgii Ogólnej w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Św., a także udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie pacjentom Udzielającego Zamówienie w ramach sprawowania funkcji.
2. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek **kierowania Oddziałem Chirurgii Ogólnej, a także udzielania świadczeń w postaci sprawowania opieki lekarskiej, jako samodzielny lekarz, nad pacjentami Oddziału Chirurgii Ogólnej i Poradni Chirurgicznej** w terminach i godzinach ściśle określonych w harmonogramie.
3. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszelkich procedur wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym płatnikiem świadczeń, a w szczególności:
  - 1) kwalifikowanie pacjentów zgłaszających się do Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Św.,
  - 2) realizacja świadczeń zdrowotnych,
  - 3) odbywanie obchodu lekarskiego,
  - 4) udzielanie konsultacji lekarskich w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia,
  - 5) wykonywanie innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego oraz zgodnego z aktualną wiedzą medyczną i należytą starannością wykonywania zawodu lekarza.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy.
5. W braku możliwości wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych zdarzeniami wyjątkowymi, niezależnymi od Przyjmującego Zamówienie, np. chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi, Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę swoich możliwości, wskazać zastępcę o odpowiednich kwalifikacjach, w pierwszej kolejności spośród lekarzy zatrudnionych u Udzielającego Zamówienie (bez względu na podstawę zatrudnienia). Ustanowienie zastępcy Przyjmujący Zamówienie powinien uzgodnić z odpowiednim Ordynatorem/Kierownikiem Oddziału lub Zastępcą Dyrektora do spraw Lecznictwa, chyba, że nie jest to możliwe ze względu na stan Przyjmującego Zamówienie (np. ciężką chorobę).

**§ 2.**

**Dokumenty**

1. Przyjmujący Zamówienie przedkłada następujące dokumenty:
  - 1) wypis CEiDG,
  - 2) kserokopię odpisu lub zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - 3) kserokopię dyplomu lekarza,
  - 4) kserokopię prawa wykonywania zawodu lekarza,
  - 5) kserokopię dyplomu specjalisty,
  - 6) polisę odpowiedzialności cywilnej,
  - 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania niniejszej umowy,
2. Ponadto Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy aktualizować na własny koszt w/w dokumenty. Strony zgodnie postanawiają, że Udzielający Zamówienie będzie uprawniony do niezwłocznego odsunięcia Przyjmującego Zamówienie od udzielania świadczeń zdrowotnych lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:
  - braku posiadania przez Przyjmującego Zamówienie aktualnych, wymaganych umową i SWK dokumentów lub uprawnień, lub
  - utraty uprawnień przez Przyjmującego Zamówienie, lub

- zaistnienia w stosunku do Przyjmującego Zamówienie obowiązku stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

### § 3.

#### Miejsce udzielania świadczeń

1. Podstawowym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest: **Oddział Chirurgii Ogólnej i Poradnia Chirurgiczna.**
2. W sytuacji konieczności, wynikającej z procesu leczenia pacjenta lub innych okoliczności, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do świadczenia usług medycznych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

### § 4.

#### Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 01.07.2024 r. do dnia 30.06.2025 r.

### § 5.

#### Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie kierowania **Oddziałem** należy:
  - 1) planowanie, organizacja i kontrola pracy wykonywanej przez personel Oddziału, z uwzględnieniem funkcjonowania Oddziału w ruchu ciągłym,
  - 2) opracowywanie comiesięcznych harmonogramów pracy lekarzy w tym dyżurów medycznych, z uwzględnieniem pracy Przyjmującego Zamówienie i organizowanie zastępstw,
  - 3) rozdział zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rodzaju i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
  - 4) nadzór służbowy nad wykonywanymi - przez personel Oddziału - zadaniami i udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i instruktażu zawodowego,
  - 5) właściwa organizacja pracy pod względem BHP i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
  - 6) prowadzenie bieżącej oceny wyników i jakości pracy pracowników,
  - 7) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej przy realizacji zadań Oddziału, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  - 8) monitorowanie kondycji finansowej Oddziału,
  - 9) poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału,
  - 10) wnioskowanie w sprawie systemu wynagradzania personelu Oddziału,
  - 11) udzielanie wyjaśnień nowo przyjętym pracownikom dotyczących ich obowiązków, przydzielanie zadań i ocena ich wykonania,
  - 12) opiniowanie wniosków o udzielanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych z uwzględnieniem zabezpieczenia ciągłości świadczenia usług w oddziale,
  - 13) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w kierowanym Oddziale,
  - 14) współpraca z Dyrekcją Szpitala w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów działalności Oddziału i przestrzegania budżetu zgodnie z limitem wydatków,
  - 15) bieżącego monitorowania zgodności świadczonych przez Oddział usług medycznych z kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - 16) przedkładanie Dyrekcji Szpitala zapotrzebowania Oddziału w zakresie materiałów i sprzętu medycznego.
2. Do podstawowych obowiązków Przyjmującego Zamówienie w zakresie **procesu diagnostyczno-leczniczego** należy:
  - 1) zapewnienie w Oddziale odpowiedniej jakości usług z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
  - 2) stosowanie w Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym,
  - 3) zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych do Oddziału, w szczególności poprzez:
    - nadzór nad procesem diagnostyczno – leczniczym u wszystkich pacjentów Oddziału,
    - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
    - zwoływanie konsultacyjnej narady lekarskiej w przypadkach szczególnie trudnych i przydzielanie specjalnej obsługi ciężko chorym,
    - monitorowanie stanu zdrowia pacjentów,
    - wykonywanie niezbędnych zabiegów terapeutycznych, w tym operacyjnych i diagnostycznych,
    - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, w oparciu o posiadane kwalifikacje, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością,

- dokonywanie obchodów lekarskich przy udziale lekarzy zatrudnionych na Oddziale, pielęgniarki oddziałowej i pielęgniarek odcinkowych,
- organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
- 4) prowadzenie i nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
- 5) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu Oddziału pod względem fachowym, etycznym i dyscyplinarnym,
- 6) dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzętu medycznego stanowiącego wyposażenie Oddziału i Szpitala,
- 7) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu Oddziału, organizowanie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników medycznych,
- 8) wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub jego zastępców, związanych z działalnością Oddziału,
- 9) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych jako odpłatne - postępowanie zgodnie z zasadami przyjętymi u Udzielającego Zamówienia; w szczególności obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie jest wskazanie pacjentowi miejsca i sposobu uiszczenia zapłaty,
- 10) stosowanie się do powszechnie obowiązujących norm prawnych, zwłaszcza regulujących udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 11) stosowanie się do postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Instrukcją Zarządzania RODO i Regulaminem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu,
- 12) na wniosek lekarza innej komórki organizacyjnej – konsultowania pacjentów,
- 13) sprawdzanie prawidłowego działania sprzętu medycznego bezpośrednio przed użyciem,
- 14) poszanowanie godności pacjenta i jego prywatności,
- 15) niezwłocznego rozliczania procedur medycznych,
- 16) dbanie o powierzone mu do korzystania mienie.

#### § 6.

##### Udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych w terminach i w godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych na dany miesiąc.
2. Realizacja udzielania świadczeń zdrowotnych w danym dniu kończy się w momencie zgłoszenia następcy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest wówczas do zapoznania swojego następcy ze stanem hospitalizowanych w Oddziale pacjentów.

#### § 7.

##### Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie następuje zgodnie ze szczegółowym, comiesięcznym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, który zostaje sporządzony samodzielnie przez Kierownika Oddziału Chirurgii Ogólnej.
2. W związku z tym, że Przyjmujący Zamówienie pełni obowiązki Kierownika Oddziału Chirurgii Ogólnej, harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa.
3. Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych na miesięczny okres rozliczeniowy Przyjmujący Zamówienie sporządza nie później niż do dnia 25-go miesiąca poprzedzającego kolejny okres rozliczeniowy.
4. Stosownie do potrzeb i możliwości strony mogą, z odpowiednim wyprzedzeniem i za obopólną zgodą, dokonywać korekt w uprzednio uzgodnionym harmonogramie.

#### § 8.

##### Zakończenie udzielania świadczeń w danym dniu

1. Przyjmujący Zamówienie, kończąc w danym dniu udzielanie świadczeń zdrowotnych zobowiązany jest:
  - 1) poinformować Zastępcę Dyrektora do spraw Lecznictwa o wszystkich istotnych, zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych okolicznościach, zwłaszcza nieprawidłowościach dostrzeżonych w miejscach udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 2) sprawdzić, czy zgłosił się zmiennik zapewniający kontynuację czynności przewidzianych umową.
2. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno opuścić miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo upływu czasu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba, że za zgodą Udzielającego Zamówienia.

#### § 9.

##### Kontrola udzielania świadczeń zdrowotnych

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na poddanie się kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne uprawnione do tego podmioty, w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu udzielania i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - 2) miejsca i czasu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 4) sporządzaniu dokumentacji medycznej,
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez NFZ, w wyniku której zostanie wydana decyzja nakładająca na Udzielającego Zamówienia karę finansową, stanowi podstawę do obniżenia wynagrodzenia lub żądania zwrotu równowartości kary finansowej od Przyjmującego Zamówienie, jeżeli decyzja o nałożeniu kary finansowej przez NFZ powstała z winy Przyjmującego Zamówienie.

## § 10.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
  - 1) **zł., brutto** za godzinę,
  - 2) **procent** z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Chirurgicznym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu chirurgii (w Oddziale Chirurgicznym), w ramach kontraktu zawartego z NFZ, u pacjentów dla których Przyjmujący Zamówienie był lekarzem prowadzącym w dniu wypisu i zakończył hospitalizację (zgodnie z załącznikiem nr 2) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie, oraz
  - 3) **procent** z kwoty uzyskanej miesięcznie za udzielone świadczenia z zakresu hospitalizacji w Oddziale Chirurgicznym, które zostały prawidłowo zaraportowane i rozliczone z NFZ, według refundacji ustalonej dla świadczeń z zakresu chirurgii (w Oddziale Chirurgicznym zgodnie z załącznikiem nr 3) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie, oraz
  - 4) **procent** z kwoty uzyskanej miesięcznie z tytułu udzielonych przez Przyjmującego Zamówienie porad zgodnie z kontraktem zawartym z Narodowym Funduszem Zdrowia z zakresu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w poradni chirurgicznej, za świadczenia prawidłowo zaraportowane i rozliczone z Narodowym Funduszem Zdrowia (zgodnie z załącznikiem nr 1) po weryfikacji i akceptacji dokonanej przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub osobę przez niego upoważnioną i Przyjmującego Zamówienie, oraz
  - 5) Przyjmujący Zamówienie w uzasadnionych przypadkach może zostać zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu chirurgii (strona zabiegowa) w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym za dodatkowym wynagrodzeniem ustalonym proporcjonalnie do obowiązującej stawki za udzielanie świadczeń zdrowotnych po stronie zabiegowej w SOR.
2. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §10 ust. 1 pkt 2 i 3 za świadczenia wykonane w ryczałcie PSZ nie uwzględnia się ceny jednostki sprawozdawczej.
3. Przy obliczaniu wynagrodzenia o którym mowa w §10 ust. 1 pkt 2 i 3 za świadczenia wyodrębnione poza ryczałtem nie uwzględnia się wskaźnika jakościowego Q15,
4. W przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach niepełnej godziny stawka godzinowa jest wyliczana proporcjonalnie do przepracowanej części godziny.
5. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy płatne będzie po zakończonym miesiącu kalendarzowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienie poprawianie wystawionej faktury/rachunku wraz z załącznikami , przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego Zamówienie.
6. Do faktury/rachunku należy załączyć, wykaz godzin udzielania świadczeń zdrowotnych wraz z załącznikami.
7. W przypadku dostarczenia faktury/rachunku niepoprawnie wystawionej lub bez wymaganych załączników (tj. np. potwierdzonego wykazu godzin) Udzielający Zamówienia poinformuje Przyjmującego Zamówienie, nie dalej niż w ciągu 10 dni od daty wpływu faktury, o potrzebie dokonania korekty lub uzupełnienia. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego rozliczania się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

## § 11.

### Środki techniczne, odzież ochronna i robocza

1. Przyjmujący Zamówienie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych korzysta z pomieszczeń, środków transportu, łączności, sprzętu, aparatury medycznej i materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących własnością Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi i standardy obowiązujące u Udzielającego Zamówienia. Koszty utrzymania odzieży w należytych stanie obciążają Przyjmującego Zamówienie.

## § 12.

### Czynności zabronione Przyjmującemu zamówienie

Przyjmujący Zamówienie nie może:

- 1) wykorzystywać środków, o których mowa w § 10 ust. 1 w celu ubocznego zarobkowania na rachunek własny,

- 2) poświęcać czasu, w którym ma obowiązek wykonywać niniejszą umowę, na załatwianie spraw osobistych lub uboczne zarobkowanie na rachunek własny.

### § 13.

#### Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się, na swój koszt, od odpowiedzialności cywilnej w trybie i na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, odnoszących się do udzielania świadczeń zdrowotnych i wykonywania działalności leczniczej oraz do przedłożenia Udzielającemu Zamówienia kopii aktualnej polisy obowiązkowego OC podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1. Niedostarczenie polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej przed podpisaniem umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, uniemożliwia jej zawarcie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przez cały okres obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie wykonywania przedmiotu umowy polisa, o której mowa w ust. 1 utraci swoją ważność, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej uaktualnienia i przedłożenia jej kopii bez uprzedniego wezwania. W przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostosować warunki zawarte w polisie ubezpieczeniowej tak aby odpowiadały wymogom obowiązkowego ubezpieczenia oc podmiotu leczniczego wynikających z aktualnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.

### § 14.

#### Rozwiązanie umowy

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - 1) w każdym czasie – za porozumieniem stron
  - 2) z upływem czasu, na który była zawarta,
  - 3) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych
  - 4) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej,
  - 5) wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
2. W szczególności umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym wskutek pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia jeżeli:
  - 1) informacje zawarte w ofercie złożonej przez Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
  - 2) Przyjmujący Zamówienie zaniedba należytego prowadzenia dokumentacji medycznej; jeżeli w następstwie zaniedbań Udzielający Zamówienia poniesie szkodę, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej wyrównania,
  - 3) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi lub odstąpi od świadczenia usług zdrowotnych w ustalonym czasie lub opuści miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych przed zgłoszeniem się zmiennika, bez zgody Udzielającego Zamówienia
  - 4) w przypadku stwierdzenia braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Z chwilą rozwiązania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zwrotu wszelkich otrzymanych lub wytworzonych u Udzielającego Zamówienia dokumentów oraz narzędzi i materiałów związanych z wykonywaniem umowy.

### § 15.

#### Poufność

Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Udzielającego Zamówienia i jego klientów, w szczególności dane osobowe pacjentów.

### § 16.

#### Zobowiązania Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy:
  - 1) aktualne zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) aktualne badania profilaktyczne, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu lekarza w ramach umowy,
  - 3) aktualne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) przeszkolenie w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania, na własny koszt, szkoleń okresowych bhp i dostarczania aktualnych zaświadczeń Udzielającemu Zamówienia.

### § 17.

#### Nienależyte wykonanie umowy

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy Udzielający Zamówienia może odmówić zapłaty lub obniżyć jej wysokość.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uważa się :

K

- 1) zaniechanie wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub niedbałe ich wykonywanie mogące skutkować szkodą u pacjenta lub Udzielającego Zamówienia,
- 2) stwierdzenie poprzez podmioty kontrolujące, nieprawidłowości, w szczególności skutkujących sankcjami finansowymi wymierzonymi w Udzielającego Zamówienia,
- 3) skargi pacjentów lub ich opiekunów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadności skargi.

## **§ 18.**

### **Kary umowne**

1. Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie karą umowną:
  - 1) za opóźnienie rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych lub za samowolne opuszczenie stanowiska pracy oraz za nieświadczenie usług zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie, w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek,
  - 3) za nieuzasadnione odstępianie od wykonywania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (zerwanie umowy), w wysokości 2000 zł.
2. Niezależnie od powyższego Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do wyrównania szkód powstałych z winy Przyjmującego Zamówienie – do pełnej wysokości.
3. Kary umowne wskazane 2 ust. 1 pkt 1-2 nakładane mogą być obok kary wskazanej w ust. 1 pkt 3, przy czym maksymalna łączna wysokość kar umownych jakie mogą być nałożone na podstawie niniejszej umowy wynosi 20 000 zł. Postanowienia niniejszej umowy w zakresie naliczania i egzekwowania kar umownych oraz zasad odpowiedzialności stron z tytułu nienależytego wykonania umowy i odpowiedzialności odszkodowawczej pozostają wiążące dla stron również po wygaśnięciu umowy.

## **§ 19.**

### **Odpowiedzialność za mienie**

W przypadku zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia składników mienia Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność finansową z tytułu wyrządzonych szkód.

## **§ 20.**

### **Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych umowy**

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 247 80 00, e-mail: [info@zoz.ostrowiec.pl](mailto:info@zoz.ostrowiec.pl)

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@zoz.ostrowiec.pl](mailto:iod@zoz.ostrowiec.pl)

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będą podjęte działania przez Administratora zmierzające do zawarcia i realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją zadań na podstawie zawartej umowy – (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami Kodeksu Cywilnego – przez okres współpracy; zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

4. Okres przechowywania danych:

Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres zawartej umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- a. dostęp do danych,
- b. sprostowanie (poprawienie) danych,
- c. usunięcie danych,
- d. ograniczenie przetwarzania,
- e. przeniesienie danych,

f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

8. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:  
Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

#### § 21.

##### Postanowienia końcowe

1. Warunki umowy mogą zostać zmienione, jeżeli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw właściwych w tym zakresie.

4. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Udzielającego Zamówienia.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
w Ostrowcu Świętokrzyskim

DYREKTOR NACZELNY  
Dorota Tymulec

.....  
Udzielający Zamówienia

*Robert Polak*

.....  
Przyjmujący Zamówienie

*Szanowny panie, wklejcie fotokopie z tym listem*