

UMOWA Nr 2025/08//NO/..

zawarta w Łodzi w dniu..... pomiędzy:

Wojewódzkim Wielospecjalistycznym Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi, ul. Pabianicka 62, 93 – 513 Łódź, wpisanym do Rejestru Sądowego Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Sądzie Rejonowym dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000004955, REGON 000295403, NIP 729 – 23 – 45 – 599,

reprezentowanym przez **Dyrektora – mgr inż. Andrzeja Kasprzyka**

zwane dalej **Udzielającym zamówienia**

a

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

zwanym w dalszej treści Umowy **Przyjmującym zamówienie**,

zawarta w trybie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799), zwanej w dalszej części niniejszej Umowy „ustawą”.

Umowa została zawarta na czas określony **od dnia do dnia** .

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Udzielający zamówienia zamawia a Przyjmujący zamówienie zapewnia wykonywanie usług medycznych na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienie, **dla Zakładu Medycyny Nuklearnej**, zwanych dalej „Usługami”, realizowanych przez personel medyczny Przyjmującego zamówienie zwany dalej Personelem, zgodnie z § 3 Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert, za wynagrodzeniem określonym w **Załączniku nr 2 – Cennik Usług**
2. Na całokształt kompleksowej usługi w zakresie udzielania świadczeń przez Personel Przyjmującego zamówienie składa się m.in.:
 - Opisywanie i autoryzację badań w systemach informatycznych (RIS/PACS/HIS) wskazanych przez Udzielającego zamówienie zgodnie z wymaganiami stawianymi przez przepisy prawa (w formie papierowej i na nośnikach elektronicznych/w systemie informatycznym wskazanym przez Udzielającego zamówienie);
 - Konsultacje zleconych w systemie informatycznym badań, w tym wykonanych w innych placówkach medycznych;
 - Prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej według standardów obowiązujących u Udzielającego Zamówienia w tym w systemie informatycznym oraz sprawozdawczości statystycznej;
 - Współpracę z lekarzami oraz pielęgniarkami udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia;
 - Stałą współpracę z Kierownikiem Zakładu Medycyny Nuklearnej w zakresie nadzoru nad personelem średnim oraz niższym;

- Pomoc Udzielającemu zamówienie w prowadzeniu szkolenia specjalizacyjnego lekarzy rezydentów, w tym: nadzorowanie wykonywanych przez rezydenta procedur medycznych, konsultowanie wyników pracy lekarza rezydenta, autoryzacja opisów badań wykonanych przez rezydentów, respektowanie zasady, zgodnie z którą lekarz rezydent w razie jakichkolwiek wątpliwości diagnostycznych lub terapeutycznych,
 - z własnej inicjatywy bądź na wniosek pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, ma prawo zasięgnąć opinii lekarza specjalisty.
 - Udział w postępowaniach wyjaśniających w związku ze złożoną skargą przez pacjenta lub rodzinę pacjenta.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność z tytułu szkody wyrządzonej na skutek zaniechania lub opóźnienia w świadczeniu Usług, które będzie skutkiem niepodjęcia lub nieterminowego podjęcia czynności objętych niniejszą umową, z winy Przyjmującego zamówienie.
 4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania Usług na zasadach określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w warunkach ogólnych na zawieranie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz warunków szczegółowych w zakresie objętym przedmiotową umową.
 5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń z należytą starannością zawodową, zgodnie z zasadami sztuki z wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych oraz z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny oraz na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienie.
 6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapewnienia pacjentom bezpieczeństwa podczas badań diagnostycznych oraz podczas świadczenia Usług objętych niniejszą umową.
 7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania przez siebie i jego Personel przepisów BHP i p/poż., Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego u Udzielającego zamówienia. oraz Zarządzeń Dyrektora.
 8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczyć posiadanie przez jego Personel aktualnych i wymaganych zaświadczeń o odbytych szkoleniach BHP (stosownie do stanowiska pracy, zgodnie z przepisami prawa), które dostarczy Udzielającemu zamówienia najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.
 9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania i realizowania przez siebie i jego Personel procedur Systemu Zarządzania Jakością, Kontroli Zarządczej oraz procedur akredytacyjnych wprowadzanych i obowiązujących u Udzielającego zamówienia.
 10. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczyć Personel w posiadanie aktualnych i wymaganych badań profilaktycznych, o których mowa w ustawie o służbie medycyny pracy oraz zaświadczenia do celów sanitarno – epidemiologicznych, które dostarczy Udzielającemu zamówienia najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.
 11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest by jego Personel w trakcie świadczenia Usługi nosili odzież ochronną i roboczą oraz utrzymywali ją w należytej czystości zgodnie z wymogami sanitarno – epidemiologicznymi.
 12. Na wniosek Udzielającego zamówienia Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania lub opracowania niezbędnych informacji związanych z wykonywanymi w ramach umowy Usługami.
 13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy pojawią się wątpliwości interpretacyjne co do szczegółowego zakresu Usług, strony zgodnie ustalają, że wątpliwości te rozwiązywać będą z poszanowaniem słuszych interesów obu stron oraz uwzględnieniem warunków świadczenia usług zgodnie z wymaganiami stawianymi przez NFZ.

§ 2.

Organizacja Usług

1. Świadczenie Usług odbywać się będzie zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem czasowym Udzielającego zamówienie, w pomieszczeniach zakładu leczniczego Udzielającego Zamówienie mieszczących się:
 - w Ośrodku Onkologii i Hematologii w Łodzi – ul. Pabianicka 62, Łódź

- i w innych wskazanych przez Udzielającego zamówienie miejscach, przy współpracy z jego personelem medycznym oraz z wykorzystaniem jego materiałów i infrastruktury technicznej.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jego Personel posiada wymagane przepisami prawa oraz warunkami SWKO kwalifikacje oraz gwarantuje, że wykonywać będzie umowę z uwzględnieniem postępu wiedzy medycznej i umiejętności oraz przy poszanowaniu praw pacjenta i zasad etyki zawodowej.
 3. Wykaz osobowy Personelu medycznego Przyjmującego zamówienie stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy. Wykaz personelu zawiera dane osób wchodzących w jego skład, a w szczególności: imię i nazwisko, posiadane uprawnienia, specjalizacje. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do aktualizacji wykazu w przypadku jakichkolwiek zmian osobowych w składzie Personelu.
 4. Przyjmujący zamówienie dostosowuje liczbę Personelu do ilości badań z uwzględnieniem celu, jakim jest terminowość i fachowość wykonania opisów lub innych usług.
 5. Przyjmujący zamówienie odpowiada jak za własne zachowania za działania i zaniechania członków personelu, przy pomocy którego wykonuje Usługi. Obowiązki nałożone na Przyjmującego zamówienie wiążą odpowiednio jego Personel, który zobowiązany jest stosować się do wszelkich zasad świadczenia Usług opisanych w niniejszej Umowie. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zapoznania Personelu z zasadami świadczenia Usługi.
 6. Przyjmujący zamówienie oraz jego Personel przy świadczeniu Usług nie podlega kontroli Udzielającego zamówienie w zakresie decyzji medycznych, ale zobowiązany jest zapewnić dostosowanie się do wymaganych przez Udzielającego zamówienia standardów postępowania wobec pacjentów. Udzielający zamówienia będzie sprawować ogólny medyczny nadzór nad przebiegiem procesu leczniczego pacjentów w zakresie niniejszej umowy.
 7. Przy wykonywaniu Usług Personel Przyjmującego zamówienie zobowiązany jest współpracować z personelem Udzielającego zamówienie.
 8. Przyjmujący zamówienie pod rygorem niedopuszczenia do możliwości świadczenia usługi, zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia dokumenty poświadczające kwalifikacje i uprawnienia Personelu, w tym w szczególności:
 - a) Prawidłowo wypełnioną i własnoręcznie podpisaną „Kartę szkoleń”
 - b) Pisemne „Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/umowa cywilnoprawna” zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 4, wypełniony „Wniosek o nadanie uprawnień do systemów informatycznych wykorzystywanych w Szpitalu” - zgodnie z obowiązującą u Udzielającego zamówienie procedurą „System kontroli dostępu”.
 9. Przyjmujący zamówienie wzory druków w/w dokumentów otrzymuje, z chwilą podpisania umowy w Dziale Organizacyjno – Prawnym.
 10. Obowiązki administracyjne o których mowa w niniejszym ustępie należy wypełnić najpóźniej w terminie 7 dni od daty podpisania umowy
 11. Za świadczenie usług w ramach niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie nie może pobierać od Pacjentów żadnych dodatkowych opłat.

§ 3.

Harmonogram

1. Świadczenie Usług odbywać się będzie zgodnie z Harmonogramem usług ustalonym przez strony – wzór określa **Załącznik nr 5**.
2. Harmonogram usług powinien uwzględniać aktualny skład osobowy Personelu, zgodny z wykazem stanowiącym **Załącznik nr 6** do Umowy.
3. Harmonogram świadczenia usług, uzgadniany będzie pomiędzy Udzielającym zamówienie a Przyjmującym zamówienie w oparciu o bieżące zapotrzebowanie Udzielającego zamówienie na usługi lekarskie, każdorazowo do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc

- wykonania usługi – do tego dnia winien być złożony przez Przyjmującego zamówienie w Dziale Controllingu Medycznego oraz do Kierownika Zakładu Medycyny Nuklearnej.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania terminów świadczenia usług i ponosi względem Udzielającego zamówienia pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązku świadczenia usługi zgodnie z harmonogramem.
 5. Szczegółowe zasady organizacji udzielania usług, a w szczególności zasady rozpoczynania, przebiegu usługi i jej zakończenia oraz potwierdzania obecności lekarzy wskazanych przez Przyjmującego zamówienia do realizacji usług, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany z wyprzedzeniem ustalić na piśmie pod rygorem nieważności, z Kierownikiem Zakładu Medycyny Nuklearnej do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi, w taki sposób, aby zapewniona była ciągłość udzielania świadczeń na rzecz Pacjentów.
 6. Na pisemny wniosek którejkolwiek ze stron możliwe jest wprowadzenie zmian w uzgodnionym przez strony Harmonogramie.
 7. W przypadkach uzasadnionych potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów, zachowania ciągłości udzielania usług, awarią/serwisem aparatów diagnostycznych itp. okoliczności czy sytuacji losowych, Udzielający zamówienia uprawniony jest do żądania korekty ustalonego Harmonogramu i zmniejszenia lub zwiększenia zapotrzebowania na ilości dni i godzin Usługi bądź zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania na inne Usługi (ilość opisów etc). Udzielający zamówienia zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego zamówienie o awariach/czynnościach serwisowych aparatów diagnostycznych oraz innych okolicznościach uniemożliwiających świadczenie usług oraz przewidywanym okresie trwania tej przeszkody.
 8. Przyjmujący zamówienie oświadcza i zapewnia, iż w okresach wskazanych w Harmonogramie wskazani przez niego lekarze świadczą usługi wyłącznie na rzecz Udzielającego zamówienie. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za skutki ewentualnych nieprawdziwości oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w szczególności odpowiada finansowo za ewentualne kary nałożone na Udzielającego zamówienie przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
 9. Udzielanie usług rozpoczyna się i kończy w dniu i o godzinie ustalonej między stronami za wyjątkiem sytuacji, kiedy czynności medyczne muszą być kontynuowane z uwagi na niebezpieczeństwo utraty życia, uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia pacjenta.
 10. Przyjmujący zamówienie oraz lekarze przez niego wskazani do realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do przestrzegania terminów świadczenia usług i ponosi względem Udzielającego zamówienia pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązku świadczenia usługi zgodnie z Harmonogramem, w tym odpowiedzialność z tytułu kar umownych.

§ 4.

Obowiązki Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się:
 - a) dostosować do wymagań organizacyjnych Udzielającego zamówienie;
 - b) zapewnić niezakłócony proces świadczenia Usług (co wyrażać się musi np. w dostarczeniu na czas opisów badań) oraz pozwalający na zabezpieczenie potrzeb Udzielającego zamówienie wynikających z ustalonego Harmonogramu (który co najmniej zabezpieczać musi warunki stawiane Udzielającemu Zamówienie przez NFZ).
 - c) zapewnić prawidłowy opis usługi w systemach informatycznych Udzielającego zamówienie i dołożyć starań w celu prawidłowego ujawnienia wykonania usługi w systemach informatycznych umożliwiających Udzielającemu zamówienie rozliczenie umowy z NFZ (jeśli dotyczy); w szczególności zapewnia, że autoryzacja badania zostanie przypisana do konkretnego członka Personelu Przyjmującego zamówienie posiadającego uprawnienia do opisywania wykonanych obrazów; w razie dostrzeżenia rozbieżności między systemami lub nieprawidłowości w działaniu systemów Przyjmujący zamówienie powinien w dniu dostrzeżenia rozbieżności lub

- nieprawidłowości zgłosić problem do Kierownika Zakładu Medycyny Nuklearnej lub innej osoby, która będzie nadzorować Umowę, wyznaczonej przez Udzielającego zamówienie oraz do Kierownika Działu Informatyki.
- d) wykonywać umowę przy udziale Personelu legitymującego się stosownymi kwalifikacjami i uprawnieniami do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy oraz przy udziale wykwalifikowanego pomocniczego personelu (jeśli dotyczy),
 - e) wykonywać umowę przy udziale personelu posiadającego aktualne szkolenia z zakresu BHP, badania profilaktyczne oraz badania sanitarno – epidemiologiczne zgodnie z obowiązującymi wymogami oraz wymagane prawem szkolenia związane z narażeniem na promieniowanie jonizujące dla osób świadczących usługi radiologiczne oraz związane z ochroną radiologiczną pacjenta (jeśli dotyczy);
 - f) respektować wydawane przez Dyrektora Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi Zarządzenia, regulaminy i decyzje, dotyczące organizacji pracy u Udzielającego zamówienie;
 - g) niezwłocznie zgłaszać Udzielającemu zamówienie wszelkie błędy, usterki, przerwy w działaniu aparatury medycznej lub systemów informatycznych, które uniemożliwiają świadczenie Usługi lub powodują opóźnienie w wykonaniu Usług (np. w terminowym sporządzaniu opisów) - zgodnie z zasadami zgłaszania awarii określonymi w Procedurze obowiązującej u Udzielającego zamówienie, która zostanie przedstawiona Przyjmującemu zamówienie - oraz współpracować z Udzielającym zamówienie w celu jak najszybszego rozwiązania problemów technicznych,
 - h) Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostosowywać warunki świadczenia usług do wymagań Narodowego Funduszu Zdrowia oraz Udzielającego zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się ponadto, w tym poprzez czynności wykonywane przez swój Personel medyczny, do:
- a) poddania się w każdym czasie kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienie, a także poddania się kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym Udzielający zamówienie podpisał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - b) prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej (jeśli dotyczy) na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, w tym zasadami wynikającymi z podpisanych umów z NFZ i zasadami wskazanymi przez Udzielającego zamówienie;
 - c) współpracowania z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego zamówienie w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
 - d) prowadzenia racjonalnej i ekonomicznej gospodarki środkami farmakologicznymi, materiałami i sprzętem jednorazowego użytku, a także w zakresie diagnostyki, dodatkowych konsultacji itp. – jeśli dotyczy;
 - e) do znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących podmioty lecznicze, w tym przepisów określających warunki i zasady udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych, wewnętrznych aktów normatywnych w tym Statutu, Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego zamówienia, standardów i procedur świadczenia usług lekarskich ustalonych przez Udzielającego zamówienia, które mają zastosowanie w zakresie objętym niniejszą umową
 - f) do znajomości i przestrzegania procedur oraz standardów obowiązujących w ramach zintegrowanego systemu zarządzania jakością, zarządzania bezpieczeństwem informacji, oraz standardów akredytacyjnych rekomendowanych dla placówek medycznych – w zakresie adekwatnym do przedmiotu niniejszej umowy.
 - g) do podejmowania i prowadzenia we własnym zakresie działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług.
3. W zakresie ochrony radiologicznej Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:

- a) do prawidłowego użytkowania powierzonego mu detektora/ów,
 - b) do pokrycia w terminie do 20 dnia pierwszego miesiąca każdego kwartału kosztów prowadzenia przez Udzielającego zamówienie oceny narażenia w zakresie bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej na podstawie wyników pomiarów dozymetrycznych i dawek indywidualnych,
 - c) do zwrotu detektora/ów promieniowania jonizującego inspektorom ochrony radiologicznej w terminie wskazanym przez Udzielającego zamówienie;
 - d) w przypadku zagubienia lub zniszczenia detektora promieniowania jonizującego na całe ciało do zapłaty 151 zł za każdy zagubiony lub zniszczony egzemplarz, a w przypadku detektora pierścionkowego- po 20 zł.
 - e) posiadania ważnego paszportu dozymetrycznego.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się po zakończeniu świadczenia Usługi do zwrotu przydzielonych Personelowi elektronicznych kart dostępu do pomieszczeń, a w przypadku ich zagubienia, zniszczenia lub nie zwrócenia, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pokrycia kosztów zakupu tych kart. Udzielający zamówienie jest uprawniony do wystawienia faktury z tego tytułu.
5. W celu podpisywania elektronicznej dokumentacji medycznej wytwarzanej w związku ze świadczeniem Usług w ramach niniejszej Umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zakupić na koszt własny zestawy umożliwiające podpisywanie elektronicznej dokumentacji medycznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego (składanego za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego), bądź też zapewnić sobie możliwość składania podpisu zaufanego, podpisu osobistego albo podpisu elektronicznego składanego z wykorzystaniem sposobu potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych dostępnego w systemie teleinformatycznym udostępnionym bezpłatnie przez ZUS.

§ 5.

Ordynowanie leków oraz zlecanie badań

- 1. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie Usług przez Personel medyczny, w szczególności za:**
 - a) ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych dostarczonych przez Udzielającego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) wydawanie zleceń na transport sanitarny zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 43/2021 w sprawie transportu sanitarnego,
 - c) zlecenie badań zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 35/2016 w sprawie zasad zlecenia badań diagnostyki laboratoryjnej, obrazowej oraz pozostałej diagnostyki.
2. Ordynowanie leków powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zgodnie z Receptariuszem wprowadzonym przez Udzielającego zamówienia.
3. Wystawiając receptę na bezpłatne leki dla osób, o których mowa w art. 45 i 46 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Personel Przyjmującego zamówienie zobowiązany jest do sprawdzenia uprawnień tych osób i odnotowania w dokumentacji medycznej nazwy i numeru seryjnego dokumentu potwierdzającego uprawnienie.
4. Kosztami refundacji recept wystawionych niezgodnie z zasadami, określonymi w ust.1 lit.a), ust. 2 i 3 Udzielający zamówienia obciąży Przyjmującego zamówienie wraz z odsetkami ustawowymi od dnia dokonania refundacji na zasadach

określonych przez Oddział NFZ w pisemnym wezwaniu do zapłaty. W przypadku nie dokonania zwrotu w wyznaczonym terminie, określona w wezwaniu kwota podlega potrąceniu z należnej Przyjmującemu zamówienie płatności.

5. W przypadku wystawienia zlecenia na transport sanitarny z częściową odpłatnością pacjenta bez przedstawienia przez pacjenta dowodu wpłaty opłaty za transport, Udzielający zamówienia będzie miał prawo finansowo obciążyć Przyjmującego zamówienie do wysokości nieuiszczonej opłaty.

§ 6.

Korzystanie ze środków Przyjmującego zamówienie

1. Udzielający zamówienia zapewni Przyjmującemu zamówienie w ramach posiadanych przez siebie środków finansowych oraz w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy – dostęp do swojej bazy lokalowej, aparatury i sprzętu medycznego, leków oraz materiałów medycznych i opatrunkowych, środków transportu medycznego, badań z zakresu diagnostyki laboratoryjnej i obrazowej, a także wyposażenia potrzebnego do prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej.
2. Korzystanie z wyżej wymienionych środków może odbywać się wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania Umowy.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Udzielającego zamówienie, w tym aparatury lub sprzętu medycznego powstałe z wyłącznej winy Przyjmującego zamówienie.

§ 7.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Udzielający zamówienia poleca Przyjmującemu zamówienie oraz jego Personelowi przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w Załączniku nr 3, który jest integralną częścią umowy, jedynie w celu realizacji niniejszej Umowy.
2. Dostęp do niezbędnych systemów informatycznych Przyjmujący zamówienie uzyska na zasadach określonych w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż posiada niezbędne, wymagane przepisami prawa środki ochrony technicznej i organizacyjnej, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym także, iż:
 - 1) przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Udzielającego zamówienie, co dotyczy również przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki nakłada prawo Unii lub powszechnie obowiązujące przepisy prawa, którym podlega Przyjmujący zamówienie; w takim wypadku Przyjmujący zamówienie przed rozpoczęciem przetwarzania poinformuje Udzielającego zamówienie o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - 2) dokonał wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą a wdrożone środki są na poziomie co najmniej takim, jakiego wymaga art. 32 RODO oraz zostały dobrane i są stosowane na podstawie prowadzonej analizy ryzyka i zagrożeń;
 - 3) zapewnia regularne testowanie, mierzenie i ocenianie wdrożonych środków ochrony danych;
 - 4) zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Udzielającego zamówienie o każdym naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia poufności przetwarzania danych osobowych;
 - 5) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Udzielającemu zamówienie poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą;
 - 6) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne informacje pomaga Udzielającemu zamówienie wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;

10. 4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że Personel, którym posługuje się przy realizacji Umowy został przeszkolony w zakresie aktualnych zasad ochrony danych osobowych oraz znane są mu zasady prowadzenia sprawozdawczości statystycznej oraz prowadzenia i udostępnienia dokumentacji medycznej obowiązujące u Udzielającego zamówienia.

§ 8.

Wynagrodzenie

1. Maksymalna szacunkowa wartość zamówienia na świadczenia zdrowotne wynosi z tym, że wskazana w SWKO ilość Usług ma charakter szacunkowy, ustalony w oparciu o dotychczasowe zapotrzebowanie Udzielającego zamówienie. Udzielający zamówienie zastrzega jednak również możliwość zlecenia do wykonania mniejszej liczby Usług, niż początkowo zakładana.
2. Wynagrodzenie, w łącznej kwocie odpowiadającej iloczynowi wykonanych w danym okresie rozliczeniowym Usług w danej kategorii i stawek za poszczególnego rodzaju Usługi, zgodnie z Cennikiem określonym w **Załączniku nr 2** do umowy, płatne będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych, na podstawie harmonogramu świadczenia usług oraz wydruku z systemów informatycznych zweryfikowanych merytorycznie i podpisanych przez Kierownika Działu Controllingu. Przez wykonanie Usługi strony rozumieją: wykonanie badania (jeżeli dotyczy), nadzór (jeśli dotyczy), opisanie i autoryzację. Do rozliczenia przedstawiane będą wyłącznie badania, które w rozliczeniowym systemie informatycznym Zamawiającego (AMMS) posiadają status: "Wykonane" (opisane).
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności między Usługami wykonanymi, opisanymi i autoryzowanymi, strony zobowiązane są do współdziałania w celu wyjaśnienia wszelkich wątpliwości dotyczących ilości rzeczywiście zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowych usług, względnie ich jakości. W razie niedających się usunąć wątpliwości, usługa nie podlega rozliczeniu. Strony ustalają, że dołożą starań, by okres weryfikacji sprawozdania z realizacji wykonanych w danym miesiącu usług nie trwał dłużej, niż 14 dni kalendarzowych.
4. W odniesieniu do Usług, przy których wykonane przez Przyjmującego zamówienie świadczenia podlegają rozliczeniu z NFZ, zapłata należy się za Usługę wykonaną zgodnie z Harmonogramem. Udzielający zamówienie wymaga, aby usługi wykonywane były przez lekarzy zgodnie z harmonogramami zgłaszanymi w NFZ.
5. Przyjmujący zamówienie wystawia rachunek/fakturę za wykonane usługi dopiero po zakończeniu weryfikacji rozliczenia z realizacji usług. Rachunek/faktura sprawdzana jest pod względem merytorycznym (zgodność z zatwierdzonym sprawozdaniem i z umową) przez Dział Controllingu Medycznego i po zatwierdzeniu kierowana do realizacji. Osobą odpowiedzialną za opis dokumentów pod względem trybu zamówienia ze strony Udzielającego zamówienia jest Kierownik Działu Controllingu Medycznego
6. Rachunek/fakturę Przyjmujący zamówienie dostarcza do Kancelarii Szpitala przy ul. Pabianickiej 62 osobiście lub za pośrednictwem poczty.
7. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
8. Wypłata wynagrodzenia następuje, w terminie do 21 dni od daty przedłożenia po zakończeniu okresu rozliczeniowego zatwierdzonego rachunku, na wskazany przez Przyjmującego zamówienie rachunek bankowy. Przyjmujący zamówienie składa rachunek dopiero po zakończeniu okresu rozliczeniowego. W przypadku złożenia dokumentów rozliczeniowych wcześniej, będą one traktowane jak złożone 1 dnia po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
9. W przypadku, gdy w związku z przestojem w pracy aparatury medycznej nie będzie możliwe świadczenie całości lub części Usług strony ustalają, iż:
 - a) Personel zobowiązany jest wykonać na bieżąco opisy badań wykonanych do czasu przestoju,
 - b) Personel nie jest zobowiązany przebywać w miejscu świadczenia usługi w czasie przestoju danej aparatury medycznej
 - c) O awarii lub wyłączeniu z pracy aparatury medycznej Udzielający zamówienie powiadomi Przyjmującego zamówienie niezwłocznie (pisemnie lub telefonicznie)

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

10. Jeżeli rachunek/faktura dostarczona Udzielającemu zamówienie przez Przyjmującego zamówienie będzie zawierała jakiegokolwiek błędy rachunkowe czy merytoryczne w zakresie podanych w niej danych, to powinna być przez Przyjmującego zamówienie niezwłocznie skorygowana. Korekta i dostarczenie rachunku/faktury korygującej przez Przyjmującego zamówienie powinno nastąpić niezwłocznie.
11. Udzielający zamówienie zastrzega możliwość modyfikacji zasad i wysokości wynagradzania Przyjmującego Zamówienie w przypadku zmiany zasad i wysokości finansowania przez Płatnika świadczeń zdrowotnych, stanowiących przedmiot niniejszej umowy. Zmiana, o której mowa powyżej, zostanie dokonana przez strony w formie aneksu w terminie 30 dni od daty podpisania aneksu wprowadzającego zmiany przez Płatnika i Udzielającego zamówienie.
12. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienie przez jego bank.

§ 9.

Odpowiedzialność

1. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za wszelką szkodę wyrządzoną umyślnie lub w wyniku niedbalstwa czy lekkomyślności podczas świadczenia usług wszelkimi działaniami i zaniechaniami, związanymi z realizacją niniejszej Umowy.
2. Przyjmujący zamówienie odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania lub zaniechania Personelu z którego pomocą wykonuje Usługi.
3. Za szkodę wyrządzoną przez osobę wchodzącą w skład Personelu, odpowiada ta osoba solidarnie z Przyjmującym zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie będzie występował, na własny koszt, w sprawach wszelkich roszczeń zgłoszonych wobec Udzielającego zamówienia w związku z wykonywaniem umowy przez Przyjmującego zamówienie, w sądzie lub poza sądem, w kraju lub zagranicą, oraz zwolni Udzielającego zamówienia z obowiązku świadczenia wobec osoby trzeciej zgodnie art. 392 k.c.
5. W przypadku prawomocnego orzeczenia sądu i pokrycia przez Udzielającego zamówienia szkody, o której mowa w ust. 1, Udzielającemu zamówienia przysługuje roszczenie regresowe wobec Przyjmującego zamówienie w pełnej wysokości poniesionych kosztów wynikających ze szkody wyrządzonej w związku z realizacją niniejszej Umowy przez Przyjmującego zamówienie lub jego Personel.
6. W przypadku rozstrzygnięcia sądu lub innego uprawnionego organu, na skutek którego Udzielający zamówienia jest zobowiązany do zapłaty należności wynikającej z działania Przyjmującego zamówienie lub jego Personelu, Udzielającemu zamówienia przysługuje roszczenie regresowe wobec Przyjmującego zamówienie wynikające uiszczenia w/w należności.
7. Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienia zobowiązują się ściśle współdziałać ze sobą w zakresie wszczętych przez Pacjenta postępowań sądowych bądź pozasądowych skierowanych przeciwko Udzielającemu zamówienia i Przyjmującemu zamówienie w zakresie obowiązywania niniejszej umowy.

§ 10.

Weryfikacja NFZ

1. W przypadku weryfikacji przez NFZ sporządzonej przez Przyjmującego zamówienie sprawozdawczości z wykonanych usług będących przedmiotem niniejszej umowy, w wyniku której stwierdzono błędy polegające na nieprawidłowym, czyli niezgodnym z wymogami NFZ, zakwalifikowaniu Usługi z winy Przyjmującego zamówienie lub z winy osoby wchodzącej w skład Personelu, zobowiązany jest on do weryfikacji

- świadczonej usługi oraz ponownego zakwalifikowania odrzuconej procedury, a w razie konieczności do dokonania korekty wcześniej przedłożonego rachunku.
2. W przypadku nałożenia kary przez NFZ za błędy, o których mowa w ustępie poprzedzającym Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo obciążenia Przyjmującego zamówienie karą nałożoną przez NFZ na Udzielającego zamówienia z winy Przyjmującego zamówienie lub z winy osób wchodzących w skład Personelu.
 3. Weryfikacja świadczeń nieuznanych przez NFZ z powodu błędów wskazanych w ustępach poprzedzających, stanowić może podstawę do obniżenia wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie.

§11

Ubezpieczenie OC

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu świadczonych usług, obejmującej co najmniej sumę gwarancyjną określoną w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz obejmować w szczególności odpowiedzialność cywilną z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zakażenia wirusem HIV i WZW.
2. Kopia polisy wraz z ogólnymi warunkami umowy ubezpieczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do utrzymywania ważnego ubezpieczenia i nie zmniejszania jego zakresu oraz sumy przez cały okres obowiązywania umowy. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej ulega rozwiązaniu w trakcie obowiązywania umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia kopię nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej na 30 dni przed ustaniem obowiązywania poprzedniej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest niezwłocznie informować Udzielającego zamówienia o wszelkich zdarzeniach mogących skutkować zgłoszeniem wobec niego roszczeń finansowych i zmniejszeniem sumy gwarancyjnej, o której mowa w ust. 1.

§ 12.

Czas trwania Umowy i jej rozwiązanie

1. Umowa została zawarta na czas określony i obowiązuje od do
2. W przypadku wykorzystania środków finansowych określonych w § 8 ust. 1 przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, umowa ulega rozwiązaniu, bez konieczności składania jakichkolwiek oświadczeń przez którąkolwiek ze stron.
3. Strony zgodnie oświadczają, iż na bieżąco będą kontrolowały wartość wykorzystanych środków finansowych określonych w § 8 ust. 1. W przypadku, gdy wartość wykorzystanych środków finansowych określonych w § 8 ust. 1 osiągnie 90% ich wartości Udzielający zamówienie poinformuje Przyjmującego zamówienie o osiągnięciu przedmiotowego progu. Strony, w takim przypadku, mogą przystąpić do aktualizacji Harmonogramu, jeśli będzie to konieczne oraz mogą ustalić przewidywany termin rozwiązania umowy.
4. W przypadku niewykorzystania środków finansowych określonych w § 8 ust. 1 w terminie, na który umowa została zawarta, Strony za porozumieniem mogą zmienić okres obowiązywania umowy oraz dokonają aktualizacji Harmonogramu.
5. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu, na jaki została zawarta:
 - a) za zgodą obu stron w każdym czasie,
 - b) za uprzednim 3 miesięcznym wypowiedzeniem, złożonym przez którąkolwiek ze stron ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych przyczyn, to jest w szczególności:
 - jeżeli w praktyce realizacji umowy występować będą powtarzające się nieprawidłowości lub trudności w weryfikacji i rozliczeniu wykonywanych Usług i

- pomimo wezwań do usunięcia tych naruszeń w wyznaczonych terminach nie nastąpi ich usunięcie;
- jeżeli Przyjmujący zamówienie uporczywie nie przestrzega postanowień normatywnych aktów wewnętrznych, pomimo uprzedniego wezwania go do zaprzestania naruszeń w tym zakresie.
- c) za uprzednim 14 dniowym wypowiedzeniem złożonym przez Udzielającego zamówienie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku:
- wypowiedzenia Udzielającemu zamówienia przez NFZ umowy, w ramach której finansowane są na rzecz Pacjentów świadczenia objęte przedmiotem niniejszej Umowy,
 - jeżeli w wyniku kontroli wykonywania umowy i realizacji zaleceń pokontrolnych stwierdzono niewypełnienie warunków umowy z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie lub wadliwe jej wykonywanie przez Przyjmującego zamówienie,
 - ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakresu lub ich nieodpowiedniej jakości, spowodowanego działaniem lub zaniechaniem Personelu Przyjmującego zamówienie,
- d) nie przekazywania wymaganych przez Udzielającego zamówienie sprawozdań, informacji, rozliczeń, oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.
- e) w przypadku zmiany przepisów prawa mającej bezpośredni wpływ na realizowane zamówienie i powodującej konieczność zmiany organizacji udzielania świadczeń każda ze stron może rozwiązać umowę za uprzednim 14 dniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
- f) przez Udzielającego zamówienie, z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku:
- przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych lub informacji, będących dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienie,
 - nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, najpóźniej na 3 dni robocze po dacie wygaśnięcia poprzedniej umowy,
 - uchybienia obowiązkowi posiadania przez Personel podpisu elektronicznego, o którym mowa w § 4 ust.4 jako działanie uniemożliwiające świadczenie usług w sposób należyty,
 - w przypadku nie wykonania obowiązku wskazanego w ust. 3 niniejszego paragrafu,
 - w przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie po raz drugi odmówi pełnienia dyżuru świątecznego rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym nastąpi w części dotyczącej pełnienia dyżurów medycznych,
 - naruszenia zasad określonych w Załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
- g) za uprzednim 14 dniowym wypowiedzeniem złożonym przez Przyjmującego zamówienie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku, gdy:
- Udzielający zamówienia zalega z zapłatą wynagrodzenia za pełny okres rozliczeniowy i pomimo wezwania do zapłaty w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania nie dokonał zapłaty tego wynagrodzenia.
6. W przypadku, gdy w związku z niezawinionymi przez Przyjmującego zamówienie przyczynami jego Personel lub którykolwiek z członków Personelu zakończy z nim współpracę i na skutek tego nie będzie możliwa realizacja części lub całości umowy, strony ustalają następującą procedurę postępowania:
- a) Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie w terminie 7 dni od daty zaistnienia tego przypadku zawiadomić Udzielającego zamówienie o tym fakcie i wskazać osoby zastępujący dotychczasowy Personel;
- b) W przypadku braku zapewnienia zastępstwa Przyjmujący zamówienie wraz z Udzielającym zamówienie ustalą, realizacja których z procedur medycznych obsługiwanych przez dotychczasowy Personel podlegać będzie zawieszeniu do czasu znalezienia zastępstwa; Okres zawieszenia nie może trwać dłużej niż 3 kolejne miesiące kalendarzowe; w przypadku upływu okresu zawieszenia i braku wyznaczenia zastępstwa

dotychczasowego Personelu Udzielający zamówienia rozwiąże umowę w całości lub w części bez zachowania okresu wypowiedzenia.

7. W przypadku trzeciej w okresie obowiązywania niniejszej umowy uzasadnionej skargi pacjenta, członka rodziny lub opiekuna rozpatrzonej zgodnie z procedurą *PR-01 QP-05 Przyjmowanie skarg i rozpatrywanie wniosków*, która zostanie udostępniona Przyjmującemu zamówienie, która dotyczyć będzie którejkolwiek z osób z Personelu Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienia może zażądać zmiany członka Personelu, którego te skargi będą dotyczyć. Przyjmujący zamówienie w terminie 7 dni od daty wystąpienia z takim żądaniem zobowiązany jest do dokonania zmiany takiego członka Personelu.

§ 13.

Kary umowne

1. Udzielający zamówienie może nałożyć, a Przyjmujący zamówienie obowiązany jest zapłacić kary umowne w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w następujących przypadkach i w następującej wysokości:
 - 1) za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia w świadczeniu usługi lub za każdą zawinioną nieobecność Personelu- karę w wysokości dwukrotności należnego wynagrodzenia przysługującego za taką ilość godzin usługi jak długi był okres nieobecności lub spóźnienia,
 - 2) w przypadku naruszenia zasad dotyczących ochrony danych osobowych określonych w **Załączniku nr 3** kwotę 1000 zł za każde naruszenie,
 - 3) w przypadku niezgodnienia z Udzielającym zamówienia lub nieprzedłożenia Udzielającemu zamówienia w terminie harmonogramu świadczenia usług, w tym za każdy przypadek uchybienia obowiązkowi gotowości do udzielania świadczeń zgodnie z minimalną liczbę godzin zagwarantowanych do dyspozycji Udzielającego zamówienie w ofercie – karę umowną w wysokości 500 złotych za każdy przypadek takiego naruszenia,
 - 4) za niezastosowanie się do wytycznych, dotyczących realizacji Umowy, udzielanych przez Udzielającego zamówienia w sprawach administracyjno-organizacyjnych lub technicznych – karę umowną w wysokości 200 złotych za każdy przypadek takiego naruszenia, w szczególności w rozumieniu obowiązków wynikających z § 3 ust. 1 i 2,
 - 5) kwoty kary umownej nałożonej na Udzielającego zamówienie przez NFZ lub inne instytucje w wyniku przeprowadzonej kontroli dokumentacji medycznej i stwierdzonych naruszeń powstałych z winy Przyjmującego zamówienie,
 - 6) w przypadku uchybienia obowiązku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w terminie wskazanym przez Udzielającego zamówienie - 1 000,00 zł,
2. Jeżeli szkoda Udzielającego zamówienie przekracza wysokość naliczonych kar umownych, Udzielający zamówienie ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych KC.
3. Prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego nie dotyczy szkody Udzielającego zamówienie wynikającej z kar nałożonych przez NFZ/inne instytucje kontrolne w związku z kontrolami dokumentacji medycznej/sprawozdawczości statystycznej etc. – w tym przypadku kara umowna nakładana na Przyjmującego zamówienie, o której mowa w ust. 1 pkt. 5) ma charakter wyłączny
4. Przyjmujący Zamówienie ma prawo dochodzić od Udzielającego zamówienie odszkodowania za wyrządzoną szkodę na zasadach ogólnych KC
5. Kary umowne określone w niniejszej Umowie z różnych tytułów mogą podlegać sumowaniu.

§ 14.

Audyt i poufność

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie możliwość wykonania auditu u Przyjmującego zamówienie zgodnie z normą EN ISO 9001:2014 oraz normą ISO 27001:2013w zakresie objętym postanowieniami niniejszej umowy. Wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem auditu ponosi Udzielający zamówienia.
2. Wszelkie informacje uzyskane przez Personel Przyjmującego zamówienie i Udzielającego zamówienia w związku z realizacją niniejszej umowy, określone jako poufne w Szczegółowej Polityce Bezpieczeństwa Informacji, w szczególności informacji o pacjentach, w tym udzielanych lub planowanych świadczeniach zdrowotnych, Przyjmujący zamówienie oraz jego Personel zobowiązany jest zachować w tajemnicy powinien traktować jako poufne. Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienia zobowiązany jest do zachowania poufności informacji w trakcie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu.
3. Personel Przyjmującego zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania w zakresie adekwatnym do przedmiotu niniejszej umowy, Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Udzielającego zamówienia oraz dokumentów powiązanych.
4. W sytuacji, w której naruszenie poufności informacji lub Polityki Bezpieczeństwa Informacji spowoduje szkodę po stronie Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do jej naprawienia na zasadach ogólnych, niezależnie od naliczonych kar umownych.
5. Przyjmujący zamówienie realizujący na rzecz Udzielającego zamówienia usługi zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy zobowiązany jest do postępowania według obowiązujących przepisów prawa w zakresie zachowania porządku i higieny, minimalizacji negatywnego oddziaływania na środowisko naturalne oraz w zakresie BHP i P.POŻ.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest ponadto do zgłaszania wszelkich sytuacji awaryjnych i/lub potencjalnie awaryjnych, które zostaną zidentyfikowane podczas realizacji przedmiotu niniejszej umowy na terenie i w obiektach Udzielającego zamówienia (ze szczególnym uwzględnieniem awarii odnoszących się do ochrony środowiska i BHP).
7. Strony zawierają porozumienie w sprawie współpracy z wykonawcą, którego pracownicy wykonują prace na terenie Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi dotyczące spełnienia wymagań, zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustanowieniu Koordynatora ds. BHP - Załącznik nr 7 do niniejszej umowy, które stanowi jej integralną część.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest mu znany stan majątkowy Udzielającego zamówienia w rozumieniu dyspozycji z art. 490 §2 Kodeksu Cywilnego.
2. Przyjmujący zamówienie nie może w jakikolwiek sposób, pod rygorem nieważności takiej czynności, przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy, w szczególności w drodze cesji, poręczenia lub factoringu, na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Udzielającego zamówienia oraz bez spełnienia warunków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Każda czynność mająca na celu lub skutkująca zmianą wierzyciela Udzielającego zamówienia może nastąpić dopiero po uprzednim wyrażeniu na to zgody przez podmiot tworzący, zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r., a dodatkowo także przez Udzielającego zamówienia.
4. Każda ze Stron zobowiązana jest:

- 1) powiadomić niezwłocznie drugą stronę o zmianach organizacyjno – prawnych, które miały miejsce w okresie związania umową, jeśli mają wpływ na realizację Umowy lub sposób wystawiania dokumentów rozliczeniowych,
- 2) złożyć komplet dokumentów wskazujących następcę prawnego.
5. Strony poddają wszelkie spory wynikłe na tle wykonania niniejszej Umowy pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Udzielającego zamówienia.
6. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
7. Zmiany Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4, dla swojej ważności wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej Umowy niekorzystnych dla Udzielającego zamówienia, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
9. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy za strony Udzielającego zamówienia jest dr Maciej Naze Kierownik Medycyny Nuklearnej tel.042 207 48 01 email: mt.naze@kopernik.lodz.pl a po stronie Przyjmującego zamówienie osobą odpowiedzialną za realizację Umowy jest tel. email,
10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Udzielającego zamówienia, jeden dla Przyjmującego zamówienie.
11. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki do umowy:

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

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie