Załącznik nr 2 do SWKO,

UMOWA KONTRAKT O ŚWIADCZENIE USŁUG ZDROWOTNYCH
NR KO.34/…./2023

zawarta w dniu …….. roku w Malborku pomiędzy:
Powiatowym Centrum Zdrowia spółką z ograniczoną odpowiedzialnością
zwaną dalej **Udzielającym zamówienia,**
z siedzibą w Malborku, ul. 500-lecia 23, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk- Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000280526,
NIP: 579-21-33-296, wysokość kapitału zakładowego – 17.089.000 zł,
w imieniu której działa Prezes Zarządu – Paweł Chodyniak,
a
…… ul. ……..., ……. lekarzem prowadzącym Indywidualną Praktykę Lekarską na podstawie wpisu do Rejestru Indywidualnych Praktyk Lekarskich prowadzonego przez Okręgową Izbę Lekarską w …….. pod numerem ……., z prawem wykonywania zawodu numer ……. wydanym przez ……, PESEL ……, NIP ……, REGON …….
zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie,**

§ 1

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że:
1. Posiada czynne prawo wykonywania zawodu lekarza,
2. Posiada specjalizację – dyplom uzyskania tytułu specjalisty ginekologii i położnictwa - ….. stopnia,
3. Prowadzi działalność gospodarczą w postaci indywidualnej praktyki lekarskiej, która umożliwia zawarcie umowy z Udzielającym zamówienia,
4. Posiada aktualne, obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności.
5. Posiada aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku lekarza.
6. Posiada aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu BHP dla osób kierujących personelem medycznym.

§ 2

1. Udzielający Zamówienia zleca udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie położnictwa i ginekologii:
   a) w poradni położniczo-ginekologicznej w Malborku, Nowym Stawie, Nowym Dworze Gdańskim
   b) w ramach tzw. Gotowości pod telefonem na Oddziale Położniczo –Ginekologicznym i Izbie Przyjęć Położniczo – Ginekologicznej,
   c) w zakresie konsultowania pacjentów hospitalizowanych na innych oddziałach lub przebywających w Izbie Przyjęć Szpitala na wniosek innych lekarzy,
2. W sytuacji zaistnienia potrzeby u Udzielającego zamówienia strony mogą za porozumieniem rozszerzyć/zmienić zakres (rodzaj, miejsce, czas) udzielanych świadczeń.
3. Miejscem udzielania świadczeń są jednostki organizacyjne Powiatowego Centrum Zdrowia Spółka z o.o. w Malborku.
4. Szczegółowy harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych - gotowości pod telefonem oraz udzielania porad w poradni położniczo-ginekologicznej w cyklu miesięcznym ustala koordynator Oddziału Położniczo-Ginekologicznego w porozumieniu z Dyrektorem ds. medycznych Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku oraz Przyjmującym zamówienie.
5. Harmonogram, o którym mowa w ust. 4 jest udostępniany nie później niż do 20 dnia miesiąca przed miesiącem, w którym harmonogram obowiązuje.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do współpracy z koordynatorem Oddziału Położniczo-Ginekologicznego w zakresie zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń na oddziale i Izbie Przyjęć.
7. Przyjmujący zamówienie nie może przekroczyć określonego w załączniku nr 1 do umowy limitu godzin podstawowych w poszczególnych okresach rozliczeniowych bez porozumienia z Udzielającym zamówienia.

8. Godziny pozostawania w gotowości do wykonywania świadczeń pokrywają się z godzinami dyżurowymi.
9. W przypadku wezwania w czasie pełnienia dyżuru w gotowości Przyjmujący zamówienie stawia się niezwłocznie.
10. Rozliczanie czasu na wykonywanie świadczeń w przypadku wezwania z gotowości liczone jest od godziny i minuty wezwania do godziny i minuty zakończenia wykonania świadczeń z dodaniem 15 minut na powrót do miejsca przebywania w gotowości. Czas ten winien być oznaczony w raporcie lekarskim sporządzanym przez lekarza dyżurnego.

§ 3

1. Udzielający zamówienie zapewnia nieodpłatną możliwość korzystania ze sprzętu, leków i materiałów medycznych w ilościach niezbędnych do udzielania świadczeń .
2. Udzielający zamówienia pokrywa koszty badań w zakresie profilaktyki poekspozycyjnej powstałej w wyniku kontaktu z materiałem biologicznym potencjalnie zakaźnym oraz koszty profilaktycznego leczenia poekspozycyjnego.
3. Przyjmujący zamówienie we własnym zakresie zaopatrzy się w obowiązujący ubiór medyczny i wymagane regulaminem obuwie do udzielania świadczeń na oddziale i w poradni.
4. Odzież operacyjną obowiązującą na Bloku Operacyjnym, jak również obuwie tam obowiązujące zapewni nieodpłatnie Udzielający zamówienia.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie ponosi całkowitą odpowiedzialność za ordynowanie leków, materiałów medycznych, środków leczniczych i pomocniczych.
2. Przyjmujący zamówienie może ordynować pacjentom hospitalizowanym na oddziale i leczonym w położniczo-ginekologicznej izbie przyjęć jedynie leki uzyskane z Apteki PCZ Sp. z o.o. , a także, jeśli uzna za konieczne, leki zażywane przez pacjentki zgodnie z zaleceniami jakich udzielił lekarz leczący pacjentkę poza oddziałem (po uzyskaniu pisemnej ordynacji tego lekarza).
3. Ordynowanie leków dla pacjentów na receptach musi odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Ordynowanie leków musi się obywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, polityką antybiotykową Szpitala, a także zasadami farmakoterapii określonymi przez Komitet ds. Terapii Szpitala.
5. Ordynowanie leczenia krwią, jej składnikami i preparatami krwiopochodnymi odbywać się może wyłącznie w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa , a także zgodnie z zaleceniami Komitetu ds. Terapii i lekarza odpowiedzialnego za gospodarkę krwią Powiatowego Centrum zdrowia Sp. z o.o.
6. Ordynowanie leków poza oficjalnymi wskazaniami musi być uzgadniane z koordynatorem oddziału i Dyrektorem ds. medycznych.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany:
   1) Do wykonywania zawodu lekarza podczas realizacji postanowień umowy z należytą starannością wykorzystując wiedzę i umiejętności medyczne oraz postęp w tym zakresie i inne postanowienia przepisów prawa w tym zakresie, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną.
   2) Do wykonywania zabiegów operacyjnych u pacjentek hospitalizowanych na oddziale położniczo-ginekologicznym, a także asystowanie do zabiegów operacyjnych zgodnie z ustaleniami koordynatora oddziału Położniczo-Ginekologicznego w przypadku wezwania w ramach tzw. gotowości.
   3) Do współpracy z koordynatorem oddziału i innymi lekarzami, a także personelem pielęgniarskim i zespołem ds. zakażeń we wszelkich sprawach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych i organizacją udzielania świadczeń przez Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku, a także działalności w zakresie doskonalenia zawodowego lekarzy i innych medycznych grup zawodowych.
   4) Konsultować pacjentów z innych oddziałów Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. na zlecenie lekarzy w zakresie ustalonym z koordynatorem oddziału Położniczo-Ginekologicznego. Konsultowaniem jest także odbywanie konsultacji podczas zabiegu operacyjnego prowadzonego przez innego lekarza oddziału Położniczo-Ginekologicznego jak i lekarzy innych oddziałów Szpitala - jeśli o taką konsultację poproszą.

5) Do prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku, a także szczegółowymi regulacjami obowiązującymi na oddziale położniczo-ginekologicznym,
6) Do uzyskiwania świadomej zgody na zabieg operacyjny od pacjentki operowanej.
7) Do rzetelnego i starannego przygotowania dokumentacji medycznej i statystycznej do rozliczenia świadczeń zgodnie z katalogami NFZ lub innego płatnika.
8) Zastosować się do obowiązujących w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku zasad i procedur związanych z zapobieganiem zakażeniom, a w szczególności zakażeniom szpitalnym.
9) Do przebywania w czasie wykonywania świadczenia na terenie oddziału i szpitala, a w przypadku konieczności oddalenia się poza oddział powiadomić o miejscu swego przebywania koordynatora, zespół pielęgniarski oddziału czy izby przyjęć.

2. Do obowiązków Przyjmującego zamówienie w zakresie poradni położniczo-ginekologicznej należy:
1) Wnikliwe zbadanie zgłaszających się w poradni położniczo-ginekologicznej pacjentek;
2) Ustalenie przy pomocy i użyciu wszelkich dostępnych środków rozpoznania, określenie postępowania medycznego i rozpoczęcie procesu leczenia;
3) Kontynuowanie leczenia zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej, zasadami etyki lekarskiej i prawami pacjenta;
4) Prowadzenie konsultacji w razie wątpliwości z innymi lekarzami;
5) Prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, z zasadami wykonywani zawodu lekarza, z zachowaniem należytej staranności standardów obowiązujących u Udzielającego zamówienia. Dokumentacja musi być prowadzona w sposób czytelny, odzwierciedlający wszystkie istotne okoliczności zgłaszane przez pacjenta i ujawnione w toku wywiadu lekarskiego.
6) Staranne i dokładne wykonywanie czynności administracyjnych przewidzianych przy przyjmowaniu chorych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad kwalifikowania poszczególnych rodzajów porad określonych w zarządzeniach Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia;
7) Przebywanie na terenie poradni w wynikających z ustalonego harmonogramu godzinach;
8) Wydawanie zlecenia lekarskiego w postaci terapii farmakologicznej, badań diagnostycznych lub innych zleceń dotyczących pacjentów poprzez szczegółowe i czytelne ich odnotowywanie i autoryzowanie w indywidualnej dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardem opracowanym przez Udzielającego zamówienie;
9) Stałe kontrolowanie prawidłowości wykonania zaleceń i pielęgnacji pacjentów.

§ 6

Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany:

1. Do zawarcia umowy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i uzyskania prawa do orzekania o czasowej niezdolności do pracy.
2. Do wykonywania zawodu lekarza podczas realizacji postanowień umowy z należytą starannością wykorzystując wiedzę i umiejętności medyczne oraz postęp w tym zakresie i inne postanowienia przepisów prawa w tym zakresie, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną.
3. Do współpracy z koordynatorem oddziału i innymi lekarzami, a także personelem pielęgniarskim i zespołem ds. zakażeń we wszelkich sprawach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych i organizacją udzielania świadczeń przez Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku.
4. Wykonywać zawód zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zarządem Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku, a wszelkie zmiany tego harmonogramu muszą być uzgodnione z dyrekcją (pod pojęciem dyrekcji Udzielający zamówienia rozumie: Prezesa spółki lub Dyrektora ds. medycznych).

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń wykorzystując wiedzę i umiejętności medyczne oraz postęp w tym zakresie.
2. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienie, w tym również kontroli przeprowadzanej przez uprawnione osoby w zakresie wykonywania umowy, w szczególności:

a) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,
b) prowadzenia dokumentacji medycznej ,
c) gospodarowania środkami publicznymi ,
d) dokonywania rozliczeń ustalających wartości udzielonych świadczeń w szczególności w zakresie katalogów NFZ i innych płatników,
e) prowadzonej i wymaganej dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości statystycznej,
f) przestrzegania zasad zapobiegania zakażeniom i leczenia krwią i jej preparatami.

3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania się kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia w zakresie spełnienia wymagań co do realizacji przedmiotu umowy.
4. Przyjmujący zamówienie odpowiada prawnie i materialnie za należyte wykonanie obowiązków związanych z realizacja niniejszej umowy.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest osobiście świadczyć przedmiotowe usługi medyczne i nie może zlecić wykonania świadczeń innej osobie bez uzyskania uprzedniej zgody Udzielającego Zamówienia reprezentowanego w tym zakresie przez koordynatora Oddziału Położniczo-Ginekologicznego.
2. W przypadku niemożności udzielania świadczeń z przyczyn zdrowotnych lub innych ważnych (uzasadnionych) przyczyn Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest natychmiast powiadomić o tym Zamawiającego określając czasokres tej niemożności. W przypadku niedochowania albo niewłaściwego dochowania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Przyjmujący Zamówienie odpowiada wobec Udzielającego zamówienia na zasadach art. 471 k.c.
3. W czasie udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie nie może świadczyć żadnych usług medycznych, w tym wypisywania recept na leki refundowane w imieniu Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. osobom nie będącym pacjentami Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku.
4. Pacjentem Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. jest osoba zwracająca się o udzielanie świadczeń zdrowotnych lub korzystająca ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o.

§ 9

1. Przyjmujący zamówienie osobiście rozlicza się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu świadczeń w ramach Umowy.
2. W przypadku dokonywania zmian w zakresie prowadzonej działalności (stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, kodów PKD, statusu wpisu itp.) i wszelkich informacji zawartych w CEDIG, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Udzielającego zamówienia w terminie 7 dni kalendarzowych od daty dokonania zmiany.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zawarcia we własnym zakresie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lekarza wykonującego zawód na terenie RP w stosownym zakresie przewidzianym przepisami prawa.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do aktualizacji polisy OC, o której mowa w ust. 3. i przedstawiania bez wezwania jej aktualizacji dyrekcji PCZ w Malborku.
5. Przyjmujący zamówienie odpowiada prawnie i materialnie za należyte wykonanie obowiązków w związku z realizacją Umowy.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania aktualnego zaświadczenia o ukończonym szkoleniu BHP i przedstawienia bez wezwania jego aktualizacji Dyrekcji PCZ w Malborku.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu i przedstawienia bez wezwania jego aktualizacji Dyrekcji PCZ w Malborku.
8. W sytuacji niedostarczenia do Udzielającego zamówienia aktualnej polisy OC lub innych niezbędnych dokumentów kadrowych Udzielający zamówienia może wstrzymać zapłatę za udzielone świadczenia do czasu uzupełnienia braków dokumentacji.
9. W sytuacji niedostarczenia do Udzielającego zamówienia aktualnej polisy OC, Udzielający zamówienia zachowuje prawo do odsunięcia Przyjmującego zamówienie od udzielania świadczeń określonych w Umowie do czasu uzupełnienia braków dokumentacji.

10. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania procedur i standardów Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością oraz Regulaminu Organizacyjnego obowiązujących w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku.
11. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się z dokumentem – Ocena ryzyka zawodowego na zajmowanym stanowisku, który dostępny jest na oddziale, w którym świadczone są usługi.

§ 10

1. Wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie za świadczenia zdrowotne będące przedmiotem umowy określa załącznik Nr 1. Wynagrodzenie przysługuje za faktycznie udzielone i potwierdzone przez Udzielającego zamówienie lub osobę przez niego wskazaną świadczenia.
2. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa wyżej nastąpi w terminie do 21 dni od dnia przedłożenia faktury.
3. Faktura za świadczenia zdrowotne będące przedmiotem niniejszej umowy musi odpowiadać cechom dowodu księgowego, określonym w art. 21 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości.
4. Termin wystawienia faktury, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu – do 7 dni po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego.
5. W treści faktury należy powołać się na numer umowy, w ramach której usługi zostały wykonane. W przypadku braku numeru, należy wskazać datę zawarcia umowy na podstawie której faktura została wystawiona.
6. Wraz z fakturą Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu udzielonych świadczeń za dany miesiąc rozliczeniowy, zatwierdzony przez kierownika/ koordynatora komórki lub Dyrekcję lub/i harmonogram świadczeń zdrowotnych - konsultacje. Wzór harmonogramów stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i nr 4 do umowy.
7. Wraz z fakturą, o której mowa w ust.3 Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest również do dostarczenia zestawienia wykonanych świadczeń w ramach poradni położniczo-ginekologicznej w postaci wykazania punktów rozliczeniowych.
8. Błędnie wystawiona faktura lub brak załącznika w postaci zatwierdzonych harmonogramów, o których mowa w pkt 6 lub zestawienia, o którym mowa w pkt. 7 spowodować może opóźnienie w terminie wypłaty, o którym mowa w ust. 2 o czas usunięcia błędów.
9. W razie zwłoki w uiszczaniu przez Udzielającego Zamówienie kwot należności wynikających z umowy, Przyjmującemu Zamówienie przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
10. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do nieujawniania warunków finansowych umowy osobom trzecim pod rygorem naliczenia kar umownych określonych w §13 ust.1 pkt b).

§ 11

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji organizacyjnych oraz wszelkich innych dotyczących Udzielającego zamówienie, które nie zostały podane do publicznej wiadomości.
2. W przypadku naruszenia przez Przyjmującego zamówienie postanowienia ust. 1 Udzielający zamówienie może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym – z dniem doręczenia pisemnego zawiadomienia o rozwiązaniu Umowy.

§ 12

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.05.2023r. do dnia 30.11.2024r.**
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w razie:
   a) utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień wykonywania zawodu,
   b) dwukrotnej, w czasie trwania umowy, nieobecności nieusprawiedliwionej w ustalonym terminie świadczenia usług medycznych,
   c) wykorzystania przez Przyjmującego zamówienie sprzętu i aparatury medycznej Udzielającego zamówienia dla innych celów niż wykonywanie usług objętych Umową,
   d) zlecanie wykonawstwa świadczeń innym osobom lub podmiotom bez zgody Udzielającego zamówienia,
   e) utraty przez Udzielającego zamówienia kontraktu z NFZ na realizację świadczeń określonych w Umowie,
   f) w razie rażącego naruszenia postanowień Umowy.

4. W przypadkach określonych w ust.3 rozwiązanie w następuje z dniem doręczenia pisemnego zawiadomienia o rozwiązaniu Umowy.
5. Nieobecność traktuje się jako usprawiedliwioną wtedy, gdy Przyjmujący zamówienie zawiadomi o niej Dyrekcję PCZ nie później niż na 3 dni przed jej zaistnieniem.
6. Postanowień ust. 3 lit. b) nie stosuje się, gdy zaistnieją okoliczności określane jako zdarzenia losowe lub siła wyższa , których Przyjmujący zamówienie nie mógł przewidzieć.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanej w ust. 6 Przyjmujący zamówienie złoży stosowne oświadczenie/wyjaśnienie na piśmie do Udzielającego zamówienia w terminie 7 dni od ich zaistnienia.

§ 13

1. Strony ustalają, że Udzielający zamówienia może potrącić z kwoty faktury/rachunku wystawionego przez Przyjmującego zamówienie za dany miesiąc tytułem kary umownej następujące kwoty w poniższych przypadkach:
   a) 20,00 zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu aktualnych dokumentów określonych w § 9 ust. 3 lub 6 lub 7.
   b) 50% średniomiesięcznych przychodów uzyskanych w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. liczonych za ostatni kwartał świadczenia usług, a jeśli okres jest krótszy, za ostatni miesiąc świadczenia usług zdrowotnych w przypadku ujawniania warunków finansowych Umowy osobom trzecim;
2. W przypadku skutecznego wystąpienia pokontrolnego NFZ Udzielający zamówienia zobowiązuje Przyjmującego zamówienie do zwrotu różnicy środków wcześniej wypłaconych, które zostały zakwestionowane i ich wycena uległa zmianie. Wynikiem wystąpienia o zwrot różnicy środków mogą być niezgodności wynikające m.in. ze źle prowadzonej dokumentacji medycznej, źle dobranej procedury lub inne nieprawidłowe działania Przyjmującego zamówienie wskazane bezpośrednio w wystąpieniu pokontrolnym.
3. W razie naruszenia istotnych postanowień Umowy, w szczególności postanowień dotyczących praw pacjenta, ordynacji leków, preskrypcji leków na receptach, prowadzenia dokumentacji medycznej i rozliczeniowej, braku aktualnego ubezpieczenia Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność do wartości szkody poniesionej przez Udzielającego zamówienie.
4. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Udzielającego zamówienie w następstwie niewykonania albo nienależytego wykonania Umowy przez Przyjmującego zamówienie byłaby wyższa, aniżeli suma przysługujących mu z tego tytułu kar umownych, Udzielający zamówienia może na zasadach ogólnych dochodzić od Przyjmującego zamówienie odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 1, kara umowna zostanie zapłacona w terminie do 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty na wskazany w komparycji Umowy adres Przyjmującego zamówienie.

§ 14

Na podstawie art. 4c ustawy z dn. 08.03.2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych Udzielający zamówienia oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt 6 ww. Ustawy.

§ 15

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia, jak również zmiana umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty.

§ 17

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

.....	.....
Udzielający Zamówienia	Przyjmujący Zamówienie

Załącznik nr 1
Z dnia …….2023r.
Do umowy z dnia …….2023r.
……..

WARUNKI FINANSOWE UMOWY

1. Za wykonywanie świadczeń w ramach gotowości do udzielania świadczeń pod telefonem – …… zł/godz., w razie wezwania stawka jak za godzinę świadczeń w ramach dyżuru (pkt.2).
   Udzielanie świadczeń zgodnie z harmonogramem.

2. Stawka godzinowa za świadczenie usług zdrowotnych w ramach dyżuru (wezwanie z gotowości) wynosi - …….. zł brutto/godz..

3. Poradnia położniczo-ginekologiczna w Malborku
   Limit jednostek rozliczeniowych w okresie ……:
   Procedury objęte ryczałtem ……bez limitu
   Procedury SIMP – 8 JGP
   Stawka za 1 jednostkę rozliczeniową ..... …… zł
   Stawka za 1 JGP ..... …… zł*
   Stawka za poradę udzieloną prywatnie …… …….. zł.

4. Poradnia położniczo-ginekologiczna w Nowym Stawie
   Limit jednostek rozliczeniowych w okresie ……:
   Procedury objęte ryczałtem ……bez limitu
   Procedury SIMP – 8 JGP
   Stawka za 1 jednostkę rozliczeniową ..... …… zł
   Stawka za 1 JGP ..... …… zł*
   Stawka za poradę udzieloną prywatnie …… …… zł.

5. Poradnia położniczo-ginekologiczna w Nowym Dworze Gdańskim
Limit jednostek rozliczeniowych w okresie ……..:
   Procedury objęte ryczałtem ……bez limitu
   Procedury SIMP – 8 JGP
   Stawka za 1 jednostkę rozliczeniową ..... ……. zł
   Stawka za 1 JGP ..... …… zł*
   Stawka za poradę udzieloną prywatnie …… ……. zł.

**** Procedura SIMP rozliczana 1 raz w roku wg stanu na dzień 31.12.2023r. (za okres od 01.05.2023 do 31.12.2023, rozliczenie w 2024r. lub w przypadku wygaśnięcia umowy we wcześniejszym terminie – wg stanu na ostatni dzień obowiązywania umowy)***

6. Stawka jednostkowa za konsultacje ginekologiczno-położnicze wykonywane u pacjentek oddziału chorób wewnętrznych szpitala w Nowym Dworze Gdańskim oraz Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego w Nowym Dworze Gdańskim …….. …… zł ***(Warunkiem rozliczenia konsultacji jest odnotowanie jej w systemie informatycznym PCZ).***

7. Czas pracy w poradni jest tożsamy z czasem wykazanym w Portalu Świadczeniodawcy Narodowego funduszu Zdrowia.

8. Należność za udzielone świadczenie dla pacjentów ambulatoryjnych następować będzie po zatwierdzeniu procedur przez Narodowy Fundusz Zdrowia. Wszystkie procedury wykonane ponad limit będą rozliczone na indywidualnych warunkach po uzyskaniu środków z Narodowego Funduszu Zdrowia.

.....	.....
Udzielający Zamówienie	Przyjmujący Zamówienie

Załącznik nr 2
Z dnia ……2023r.
Do umowy z dnia ……2023r.
……..

KLAUZULA INFORMACYJNA STOSOWANA PRZY PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZY ZLECENIACH, UMOWACH O DZIEŁO Z WYKONAWCAMI, KONTRAHENTAMI

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku

Informuje a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje do wiadomości, że:

1 Administratorem Pana/Pani danych jest Powiatowe Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 82-200 Malbork, ul. 500-lecia 23, KRS: 0000280526, NIP: 579-21-33-296, dalej zwany Administratorem Danych Osobowych (ADO), tel.: 55 6460 264, adres e-mail: sekretariat@pcz.net.pl
2 Dane osobowe jakie posiadamy i przetwarzamy tj.: dane identyfikacyjne, adresowe, kontaktowe, przetwarzane będą w celu świadczenia usług, prawidłowej realizacji umowy, obsługi gwarancyjnej i pogwarancyjnej, obsługi reklamacji, realizacji ewentualnych zleceń na proponowane przez firmę usługi reklamowe pomiędzy Panem/Panią a Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku , na podstawie art. 6 ust 1 pkt b) i c) RODO.
3 Dane będą również przetwarzane celem wykonania obowiązków prawnych, w tym rozliczeń finansowo-księgowych i w celach archiwizacyjnych.
4 Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5 Podanie danych w zakresie niezbędnym do realizacji celów określonych w ust. 2 i 3 jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6 Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy, niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia umowy.
7 Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
8 Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
9 Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10 Dane osobowe będą przechowywane przez okres świadczenia usług w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku a po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Podpis Przyjmującego zamówienie