

załącznik nr 3 Szczegółowe warunki konkursu ofert na stanowisko Kierownika Bloku Operacyjnego oraz udzielania świadczeń zdrowotnych w tym dyżurów medycznych przez lekarza w Oddziale Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Onkologicznej w okresie od 01.07.2026r. do 30.06.2028 r.”

UMOWA CYWILNOPRAWNA NR/ K / 2026

na stanowisko Kierownika Bloku Operacyjnego oraz udzielania świadczeń zdrowotnych w tym dyżurów medycznych przez lekarza w Oddziale Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Onkologicznej w okresie od 01.07.2026r. do 30.06.2028 r.”

w dniu, pomiędzy:

Międzyleskim Szpitalem Specjalistycznym w Warszawie , ul. Bursztynowa 2, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000080872, posiadającym NIP 952-17-89-325 oraz REGON 010669853 reprezentowanym przez **mgr Elżbietę Mickiewicz-Dytko - Dyrektora**

zwanym w dalszej treści umowy Udzielającym Zamówienia lub Szpitalem

a

Panem/ Panią

Legitymującym(a) się:

- dyplomem lekarza
- prawem wykonywania zawodu lekarza nr
- uzyskaniem specjalizacji w dziedzinie
- wpisem do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą w Okręgowej Izbie Lekarskiej w pod numerem
- wpisem do ewidencji Działalności Gospodarczej; posiadającym(a) NIP oraz Regon

zwanym/ą w dalszej treści umowy Przyjmującym/ą Zamówienie.

na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r., poz. 156 z późn. zm.) zawarta została umowa następującej treści:

§ 1.

Ilekoć w niniejszej umowie użyto w różnych przypadkach wyrażenia:

- 1) **Strony umowy**- należy przez to rozumieć Udzielającego Zamówienia i Przyjmującego Zamówienie;
- 2) **Szpital**- należy przez to rozumieć Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie;
- 3) **Oddział** – należy przez to rozumieć Oddział Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Onkologicznej;
- 4) **Blok Operacyjny** – należy przez to rozumieć: Blok Operacyjny Ogólny, Blok Urologiczny i Blok Urazowo – Ortopedyczny
- 5) **Kierownik Oddziału** – należy przez to rozumieć Kierownika Oddziału Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Onkologicznej.

§ 2.

1. Udzielający Zamówienia powierza, a Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do kierowania Blokiem Operacyjnym oraz udzielania świadczeń zdrowotnych w tym pełnienie dyżurów medycznych przez lekarza w Oddziale Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Onkologicznej objętych kontraktem zawartym przez Udzielającego Zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia, oraz objętych innymi umowami cywilnoprawnymi, na podstawie których Udzielający Zamówienia zobowiązał się do udzielania świadczeń nie finansowanych ze środków publicznych w zakresie, na zasadach i warunkach, określonych w dalszych postanowieniach umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w ust. 1 wykonywanych osobiście, w siedzibie Udzielającego Zamówienia w Warszawie, ul. Bursztynowa 2 w Oddziale Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Onkologicznej wg miesięcznych harmonogramów pracy ustalanych przez Przyjmującego Zamówienie z Kierownikiem Oddziału równomiernie w poszczególnych miesiącach, w okresie od 01.07.2026 r.-30.06.2028 r. w ilości:
..... godzin dyżuru,
Czas wykonywania świadczeń zdrowotnych będzie potwierdzany przez Przyjmującego Zamówienie jak w załączniku nr 3a do niniejszej umowy.
3. Łączna szacunkowa wartość umowy w okresie jej obowiązywania wynosi zł brutto (słownie:.....).
4. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych potrzebach Szpitala przypadkach, do zwiększenia lub ograniczenia liczby godzin objętych niniejszą umową.
5. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia umożliwiające prawidłowe wykonywanie przedmiotu umowy, oraz wszelkie wymagane dokumenty niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, a także spełnia wymagania zdrowotne do udzielania świadczeń zdrowotnych w podmiotach leczniczych (zobowiązuje się przedłożyć zaświadczenie lekarskie) oraz posiada wstępne szkolenie z zakresu bhp.
6. Strony zobowiązują się do ustalania 2-miesięcznego harmonogramu udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie nie później niż do 10 dnia miesiąca poprzedniego z uwzględnieniem faktycznych potrzeb Szpitala w tym zakresie.
7. W przypadku niezaplanowania harmonogramu, o którym mowa w ust. 6 do 20 dnia miesiąca poprzedniego Kierownik Oddziału, będzie planował harmonogram samodzielnie.
8. Przed podjęciem udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest zapoznać się ze stanem chorych powierzonych jego opiece.

§ 3.

Udzielający Zamówienia przyjmuje na siebie obowiązki:

1. Nieodpłatnego udostępnienia Przyjmującemu Zamówienie pomieszczeń, sprzętu i aparatury należących do Udzielającego Zamówienia.
2. Zapewnienia bieżących napraw i konserwacji sprzętu i urządzeń służących do wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy.
3. Zapewnienia bieżącego zaopatrzenia w leki, materiały medyczne, preparaty diagnostyczne i inne środki medyczne niezbędne do bieżącej realizacji zadań

wynikających z niniejszej umowy, na zasadach obowiązujących u Udzielającego Zamówienia.

4. Nieodpłatnego udostępnienia pomieszczeń socjalnych na terenie Udzielającego Zamówienia.
5. Zapewnienia bieżących dostaw energii elektrycznej i ciepłej, dostaw wody, gazów medycznych, zabezpieczenia w środki czystości, bieżącego sprzątania pomieszczeń na zasadach obowiązujących u Udzielającego Zamówienia.
6. Zabezpieczenia obsługi pielęgniarek i personelu pomocniczego.

§ 4.

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń, z zachowaniem należytej staranności uwzględniającej zawodowy charakter prowadzonej przez niego działalności tj.: z wykorzystaniem aktualnej wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych oraz z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej. Wynagrodzenie będzie należne tylko w przypadku wykonania świadczenia zdrowotnego.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania:
 - a) przepisów określających prawa pacjenta,
 - b) przepisów prawnych obowiązujących w ochronie zdrowia,
 - c) standardów udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych przez Udzielającego Zamówienia.
 - d) udzielania świadczeń udostępnionymi przez Zamawiającego środkami, w sposób kompleksowy, w szczególności obejmujący wykonanie niezbędnych badań, w tym badań laboratoryjnych i diagnostyki obrazowej, oraz procedur medycznych związanych z udzielaniem tych świadczeń.
 - e) współpracy z lekarzami i pielęgniarkami udzielającymi świadczeń opieki zdrowotnej na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia.
 - f) prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów oraz dokumentacji rozliczeniowo-statystycznej i sprawozdawczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dotyczącymi podmiotów leczniczych oraz zgodnie z obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia standardami – w systemie informatycznym oraz wersji papierowej.
 - g) pisemnego ustosunkowania się do skargi pacjenta na wykonywaną przez siebie usługę i przekazania wyjaśnień do Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa w terminie 3 dni od otrzymania wezwania.
 - h) stosowania w zakresie wydawanych orzeczeń lekarskich, skierowań, opinii i zaświadczeń przepisów obowiązujących w podmiotach leczniczych.
 - i) przestrzegania obowiązującego w Szpitalu porządku w zakresie organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych i współpracy między jego komórkami i jednostkami organizacyjnymi w tym noszenia identyfikatorów.
 - j) stosowania się do wskazówek i wytycznych dotyczących sposobu i organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, wydawanych przez Kierownika Oddziału, a w razie wątpliwości związanych z wyborem właściwych procedur medycznych dla osiągnięcia optymalnego efektu terapeutycznego,

zasięgania rad (konsultacji medycznych) u Kierownika Oddziału.

k) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy oraz przestrzegania przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych.

l) poddania się kontroli prowadzonej w zakresie realizacji przedmiotu umowy w imieniu Udzielającego Zamówienia przez Kierownika Oddziału, Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa lub Narodowy Fundusz Zdrowia a także stosowania się do ich zaleceń i wskazań wydanych w wyniku przeprowadzonej kontroli.

m) do obowiązkowego szkolenia i znajomości systemu informatycznego Udzielającego Zamówienia.

n) Przyjmujący Zamówienie, może zostać zobowiązany do stosowania karty elektronicznej rejestracji czasu pracy i jej wykorzystywania zgodnie z regulaminem obowiązującym w Międzyzleskim Szpitalu Specjalistycznym.

3. Dokumentacja medyczna, o której mowa w pkt 2 ust. f) jest własnością Udzielającego Zamówienia i jako taka jest przechowywana w siedzibie Udzielającego Zamówienia. Ewentualne posługiwanie się przez Przyjmującego Zamówienie tą dokumentacją do celów szkoleniowych czy badawczych lub poza siedzibą Udzielającego Zamówienia wymaga uprzedniego uzyskania zgody Dyrektora Szpitala, wydanej z uwzględnieniem przepisów art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 581 ze zm.).

4. Do obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy:

- 1) sprawowanie opieki medycznej nad pacjentem,
- 2) przeprowadzanie obchodów lekarskich co najmniej 2 razy w trakcie dyżuru,
- 3) wydawanie zleceń lekarskich w przypadkach tego wymagających,
- 4) uczestniczenie w procesie leczenia i sprawowanie opieki medycznej nad pacjentem,
- 5) wykonywanie zabiegów diagnostycznych i leczniczych w sytuacjach tego wymagających zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami,
- 6) monitorowanie stanu zdrowia pacjentów przebywających w Szpitalu,
- 7) podejmowanie interwencji lekarskiej w przypadku pogorszenia stanu zdrowia pacjenta łącznie z organizacją przeniesienia pacjenta do innego szpitala,
- 8) dokonywanie wpisów w indywidualnej dokumentacji medycznej pacjenta z każdorazowej interwencji lekarskiej (historia choroby, indywidualna karta zleceń lekarskich),
- 9) nadzorowanie bezpieczeństwa pacjentów przebywających w Szpitalu,
- 10) przestrzeganie zasad organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych obowiązujących u Udzielającego Zamówienie, przepisów BHP i ppoż., oraz dotyczących cyberbezpieczeństwa, dbanie o mienie w miejscu udzielania świadczeń,
- 11) prowadzenie książki raportów lekarskich z przebiegu dyżuru,
- 12) inne zadania zlecone przez Kierownika Oddziału.

5. Do obowiązków Przyjmującego Zamówienie na stanowisku Kierownika Bloku Operacyjnego należy:

- 1) kierowanie i zarządzanie Blokiem Operacyjnym w pełnym zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,

- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Bloku Operacyjnego pod względem medycznym,
administracyjnym i gospodarczym oraz właściwego leczenia pacjentów,
- 3) prawidłowe, rzetelne i czytelne prowadzenie dokumentacji medycznej,
- 4) prawidłowa rejestracja usług medycznych,
- 5) nadzór organizacyjny i merytoryczny nad pracownikami Bloku Operacyjnego oraz odpowiedzialność za jakość świadczonych usług na Bloku Operacyjnym,
- 6) utrzymanie Bloku Operacyjnego na poziomie odpowiadającym wymogom aseptyki i antyseptyki,
- 7) organizowanie pracy: lekarzy, pielęgniarek operacyjnych i pracy personelu niższego pomocniczego poprzez planowanie wykonywania zadań stosownie do kwalifikacji personelu, ustalonych metod postępowania i wyposażenia bloku operacyjnego,
- 8) dbanie o należyte wyposażenie bloku operacyjnego w potrzebny sprzęt, leki,
- 9) monitorowanie, ocenianie i analiza jakości udzielanych świadczeń, stworzenie warunków organizacyjno-technicznych do wykonywania zadań,
- 10) opracowanie programów zaopatrzenia Bloku Operacyjnego w specjalistyczny sprzęt i aparaturę, nadzór nad przygotowaniem zamówień zaopatrzeniowych przez pielęgniarkę koordynującą Bloku Operacyjnego
- 11) nadzór nad przebiegiem badań atestacyjnych, sprzętu, aparatury i urządzeń wykorzystywanych w pracy na Bloku Operacyjnym,
- 12) nadzór nad realizacją rutynowych kontroli stanu technicznego sprzętu, aparatury i urządzeń wykorzystywanych w pracy na Bloku Operacyjnym,
- 13) wydawanie opinii o podległym pracownikowi na jego prośbę lub na żądanie do tego powołanych organów,
- 14) dbanie o stałe utrzymanie w należyтым stanie Bloku Operacyjnego pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym,
- 15) stały nadzór kosztów Bloku Operacyjnego,
- 16) przestrzeganie planu finansowego określonego na dany rok,
- 17) dbanie o całość i utrzymanie w należyтым stanie inwentarza, zarówno medycznego jak i gospodarczego,
- 18) ustalanie rozkładu czasu pracy i prowadzenie ewidencji czasu pracy podległego zespołu,
- 19) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad pracą podległego zespołu,
- 20) sprawowanie nadzoru nad adaptacją zawodową nowo przyjętych pracowników,
- 21) wyznaczanie i przedstawianie bezpośredniemu przełożonemu pracowników do nagród, awansów lub ewentualnych kar administracyjnych,
- 22) typowanie na kursy doszkalające, kwalifikacyjne, specjalizacje pracowników Bloku Operacyjnego,
- 23) współdziałanie w ścisłej współpracy z Pielęgniarką Koordynującą Bloku Operacyjnego,
- 24) powiadomienie Dyrektora Szpitala oraz bezpośredniego przełożonego o każdym przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest wynikiem przestępstwa,
- 25) prawidłowe, rzetelne i czytelne prowadzenie dokumentacji medycznej,
- 26) prawidłowa rejestracja usług medycznych,
- 27) nadzór organizacyjny i merytoryczny nad pracownikami Bloku Operacyjnego oraz odpowiedzialność za jakość świadczonych usług na Bloku Operacyjnym,
- 28) utrzymanie Bloku Operacyjnego na poziomie odpowiadającym wymogom aseptyki i antyseptyki,

- 29)organizowanie pracy: lekarzy, pielęgniarek operacyjnych i pracy personelu niższego pomocniczego poprzez planowanie wykonywania zadań stosownie do kwalifikacji personelu, ustalonych metod postępowania i wyposażenia bloku operacyjnego,
- 30)dbanie o należyte wyposażenie bloku operacyjnego w potrzebny sprzęt, leki,
- 31)monitorowanie, ocenianie i analiza jakości udzielanych świadczeń, stworzenie warunków organizacyjno-technicznych do wykonywania zadań,
- 32)opracowanie programów zaopatrzenia Bloku Operacyjnego w specjalistyczny sprzęt i aparaturę, nadzór nad przygotowaniem zamówień zaopatrzeniowych przez pielęgniarkę koordynującą Bloku Operacyjnego
- 33)nadzór nad przebiegiem badań atestacyjnych, sprzętu, aparatury i urządzeń wykorzystywanych w pracy na Bloku Operacyjnym,
- 34)nadzór nad realizacją rutynowych kontroli stanu technicznego sprzętu, aparatury i urządzeń wykorzystywanych w pracy na Bloku Operacyjnym,
- 35)wydawanie opinii o podległym pracownikowi na jego prośbę lub na żądanie do tego powołanych organów,
- 36)dbanie o stałe utrzymanie w należytym stanie Bloku Operacyjnego pod względem sanitarno-higieniczny i porządkowym,
- 37)stały nadzór kosztów Bloku Operacyjnego,
- 38)przestrzeganie planu finansowego określonego na dany rok,
- 39)dbanie o całość i utrzymanie w należytym stanie inwentarza, zarówno medycznego jak i gospodarczego,
- 40)ustalanie rozkładu czasu pracy i prowadzenie ewidencji czasu pracy podległego zespołu,
- 41)sprawowanie merytorycznego nadzoru nad pracą podległego zespołu,
- 42)sprawowanie nadzoru nad adaptacją zawodową nowo przyjętych pracowników,
- 43)wyznaczanie i przedstawianie bezpośredniemu przełożonemu pracowników do nagród, awansów lub ewentualnych kar administracyjnych,
- 44)typowanie na kursy doszkalające, kwalifikacyjne, specjalizacje pracowników Bloku Operacyjnego,
- 45)współdziałanie w ścisłej współpracy z Pielęgniarką Koordynującą Bloku Operacyjnego,
- 46)powiadomienie Dyrektora Szpitala oraz bezpośredniego przełożonego o każdym przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest wynikiem przestępstwa,

- 6. Strony zobowiązują się traktować wszelkie informacje otrzymane w związku z realizacją niniejszej umowy jako informacje poufne.
- 7. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji poufnych, w tym w szczególności stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026r., poz. 85ze zm.).
- 8. Ujawnienie przez którąkolwiek ze stron jakiegokolwiek informacji poufnej osobom fizycznym lub prawnym nie związanym bezpośrednio lub pośrednio z realizacją niniejszej umowy, wymagać będzie każdorazowo pisemnej zgody drugiej Strony, chyba że są to informacje publicznie dostępne, a ich upublicznienie nie nastąpiło w wyniku naruszenia postanowień niniejszej umowy.

9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do:
- a) ubezpieczenia się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą,
 - b) okazania umowy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. a) przy podpisywaniu umowy i dostarczenie kopii polisy jako załącznika do niniejszej umowy,
 - c) utrzymywania przez cały okres obowiązywania umowy stałej sumy gwarancyjnej oraz wartości ubezpieczenia,
 - d) wznawiania umowy ubezpieczeniowej w dniu jej wygaśnięcia.
10. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przestrzegać zasad uczciwej konkurencji, za naruszenie której strony uważają:
- a) wskazywanie pacjentom Udzielającego Zamówienia innych niż Udzielający Zamówienia wykonawców usług medycznych w zakresie prowadzonym przez Udzielającego Zamówienia,
 - b) przyjmowanie pacjentów Udzielającego Zamówienia w innym zakładzie opieki zdrowotnej lub gabinecie, jeżeli świadczenia mogą być wykonane u Udzielającego Zamówienia,
 - c) udzielanie osobom trzecim informacji, których ujawnienie mogłoby być szkodliwe dla interesów Udzielającego Zamówienia.
11. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli uprawnionych organów szczególnie w zakresie dostępności i sposobu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej ponosząc ryzyko ewentualnych kar. W przypadku, gdy sposób udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie spowoduje nałożenie na Udzielającego Zamówienia kar umownych lub negatywną weryfikację świadczeń, bądź też nałożenie kar za nieprawidłową ordynację lekową przez NFZ, Udzielającemu Zamówienia przysługuje roszczenie regresowe wobec Przyjmującego Zamówienie.

§ 5.

- 1. Przyjmujący Zamówienie może zostać obciążony kosztami świadczeń, za które płatnicy zewnętrzni nie zapłacili w związku z nieprzestrzeganiem przez Przyjmującego Zamówienia zasad, procedur wymaganych przez tychże płatników.
- 2. Przyjmujący Zamówienie ponosi pełne koszty utraconych przez Udzielającego Zamówienia przychodów z tytułu realizacji świadczeń w przypadku: zaniedbania, braku realizacji zaleceń, nierzetelnego prowadzenia rozliczeń i raportów z wykonanych świadczeń na rzecz NFZ i innych płatników zewnętrznych.
- 3. Przyjmujący Zamówienie ponosi koszty napraw sprzętu należącego do Udzielającego Zamówienia, uszkodzonego w wyniku działań zawinionych przez Przyjmującego Zamówienie.

§ 6.

- 1. Przyjmujący Zamówienie nie może bez uprzedniej zgody Kierownika Oddziału powierzyć wykonania zamówienia osobie trzeciej, chyba że jest do tego zmuszony przez okoliczności wywołane jego stanem zdrowia lub innymi okolicznościami,

uniemożliwiającymi realizowanie przedmiotu umowy, potwierdzonymi niezwłocznie odpowiednim do rodzaju okoliczności dokumentem. W takim przypadku obowiązany jest wskazać zastępcę spośród osób realizujących w Oddziale tożsame świadczenia zdrowotne w ramach stosunku prawnego łączącego te osoby z Udzielającym Zamówienia i zawiadomić niezwłocznie Kierownika Oddziału, a w razie jego nieobecności Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa o osobie swego zastępcy i w razie zawiadomienia odpowiedzialny jest tylko za brak należytej staranności w wyborze zastępcy.

2. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 przez Przyjmującego Zamówienie skutkuje odpowiedzialnością Przyjmującego Zamówienie za wszelkie szkody wynikłe na skutek nie zabezpieczenia ciągłości udzielania świadczeń objętych przedmiotem niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się do przypadków losowych, których rodzaj lub charakter uniemożliwił Przyjmującemu Zamówienie bezzwłoczne zawiadomienie osób, o których mowa w ust. 1, o niemożliwości realizowania przedmiotu umowy. W takich okolicznościach, obowiązek zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń objętych umową poprzez wyznaczenie zastępcy obciąża Kierownika Oddziału, a w razie jego nieobecności Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 7.

1. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno używać rzeczy Udzielającego Zamówienia na własne potrzeby, w tym w szczególności do prowadzenia działalności gospodarczej nieobjętej przedmiotem niniejszej umowy lub w innym celu niż wynika to z umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Kierownika Oddziału, a w razie jego nieobecności Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa o awariach sprzętu, który zagraża życiu pacjentów i dołożenia wszelkich starań w celu ograniczenia skutków awarii i innych zdarzeń niepożądanych.

§ 8.

W trakcie trwania umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do noszenia ubrania ochronnego oraz identyfikatora. Identyfikator dostarcza Udzielający Zamówienia. We własnym zakresie i na własny koszt Przyjmujący Zamówienie zabezpieczy zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy odzież i obuwie ochronne, posiadanie aktualnego szkolenia bhp, posiadanie aktualnego badania profilaktycznego.

§ 9.

Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że będzie działał zgodnie z zasadą ograniczającą nieuzasadniony wzrost kosztów świadczeń.

§ 10.

1. Z tytułu realizacji niniejszej umowy, Przyjmujący Zamówienie otrzymywać będzie od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości:

- zł brutto (słownie..... złotych) za godzinę pracy na stanowisku Kierownika Bloku Operacyjnego;
- zł brutto (słownie..... złotych) za godzinę pracy lekarza w godzinach normalnej ordynacji w Oddziale;

- zł brutto (słownie..... złotych) za godzinę dyżuru medycznego lekarza w Oddziale.

2. Czas udzielania świadczeń Przyjmującego Zamówienie rozliczany będzie na podstawie „Zestawienia czasu pracy lekarza” (wzór stanowi załącznik 3a do umowy), przy czym wynagrodzenie za niepełne godziny będzie naliczane wg stawki godzinowej w rozbiciu minutowym.

§ 11.

1. Zapłata należności następować będzie po upływie każdego miesiąca realizacji umowy, do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowane były świadczenia. Podstawą zapłaty za przedmiot umowy jest wyłącznie faktura ustrukturyzowana, wystawiona i dostarczona poprzez Krajowy System e-Faktur (KSeF), zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, nie później niż do 3. dnia roboczego od zakończenia miesiąca, w którym realizowane były świadczenia, wraz z przedłożonym „Zestawieniem czasu pracy lekarza” (wg wzoru załącznik nr 3a), przekazanym zgodnie z ust. 5–6.
2. W przypadku awarii KSeF uniemożliwiającej wystawienie lub odbiór faktury, Strony stosują tryb offline24 lub uzgadniają alternatywny, pisemny sposób potwierdzenia wykonania świadczeń do czasu przywrócenia prawidłowego funkcjonowania systemu.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, rachunku lub fakturze, wypłata należności zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia rozbieżności. W takim przypadku realizacja należności nastąpi w terminie 30 dni od dnia złożenia poprawnie wystawionej faktury Udzielającemu Zamówienia. Przyjmującemu Zamówienie nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w płatności.
4. Za termin zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
5. „Zestawienie czasu pracy lekarza”, o którym mowa w ust. 1, potwierdzone przez Z-cę Dyrektora ds. Lecznictwa oraz Kierownika Oddziału lub Zastępcę Kierownika Oddziału, przekazywane jest przez Przyjmującego Zamówienie do Działu Kadr nie później niż w dniu przesłania powiązanej faktury do KSeF, w jednej z następujących form:
 - 1) złożenie w wersji papierowej albo
 - 2) przekazanie za pośrednictwem poczty elektronicznej jako plik PDF, albo
 - 3) przekazanie za pośrednictwem poczty elektronicznej jako plik PDF opatrzony podpisem elektronicznym.
6. W przypadku przekazywania dokumentów rozliczeniowych w formie elektronicznej, dokumenty te (w tym „Zestawienie czasu pracy lekarza”) są przekazywane przez Przyjmującego Zamówienie na wskazany przez Udzielającego Zamówienia adres e-mail w formacie PDF, nie później niż w dniu przesłania powiązanej faktury do KSeF. W temacie wiadomości e-mail należy wskazać numer faktury nadany w KSeF.
7. Dokumenty złożone w formie papierowej albo przekazane w formie elektronicznej w sposób określony w ust. 5–6 stanowią podstawę rozliczenia. W przypadku przekazania dokumentów w formie elektronicznej, dokument elektroniczny stanowi dokumentację rozliczeniową, a wydruki mogą być sporządzane na potrzeby obsługi kadrowej i księgowej.
8. W przypadku podmiotów, których okresowo nie dotyczy obowiązek wystawiania faktur za pośrednictwem KSeF, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do złożenia faktury

wystawionej w formie zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa oraz dokumentów rozliczeniowych potwierdzających wykonanie świadczeń w terminie, o którym mowa w ust. 1. Termin zapłaty liczony jest zgodnie z ust. 4.

9. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do potrącania kar z faktur/rachunków wystawionych przez Przyjmującego zamówienie w tym w szczególności wymienionych w § 5 oraz:

9.1. nałożonych na Szpital kar w pełnej wysokości szkody powstałej na skutek:

- a) nieprawidłowego wystawiania recept refundowanych przez NFZ;
- b) przedstawiania do rozliczeń danych niezgodnych ze stanem faktycznym, w tym realizowanie niecelowych świadczeń;
- c) stwierdzenia braku realizacji zaleceń pokontrolnych;
- d) stwierdzenia szkody na zdrowiu i życiu pacjenta z winy Przyjmującego Zamówienie;

9.2. wartości świadczeń wynikających z negatywnej weryfikacji lub koniecznością zwrotu przez Udzielającego Zamówienia środków finansowych do NFZ wynikających z błędu lekarza.

9.3. kar za naruszenie zasad realizacji przedmiotu umowy:

- a) braku lub niedbałego i niezgodnego z przyjętymi standardami prowadzenia dokumentacji medycznej pacjenta,
- b) wykonywania zabiegów niezgodnych z posiadanymi uprawnieniami poświadczonymi odpowiednim dyplomem, z zastrzeżeniem przypadków dopuszczonych obowiązującymi przepisami prawa;
- c) nieprzestrzegania wewnętrznych procedur przyjętych w Szpitalu, zarządzeń Dyrektora dotyczących organizacji udzielania świadczeń objętych przedmiotem umowy, regulaminu porządkowego;
- d) niekompletności ubrania ochronnego lub jego braku;
- e) braku identyfikatora;
- f) nieprzestrzegania praw pacjenta;
- g) naruszenia postanowienia § 7 ust. 1

Udzielający Zamówienia będzie naliczał karę umowną w wysokości stanowiącej równowartość do 15% wartości finansowej należności przypadającej Przyjmującemu Zamówienie za miesiąc, w którym miały miejsce uchybienia, na podstawie wyników kontroli dokonanej przez Udzielającego Zamówienia nie później niż 6 miesięcy od wystąpienia zdarzenia. W razie powtórnego naruszenia w danym miesiącu w/w zasad lub nie skorygowania naruszenia, za które nałożono karę w wyznaczonym przez Udzielającego Zamówienia terminie Udzielający Zamówienia nałoży na Przyjmującego Zamówienie karę umowną w wysokości stanowiącej równowartość 35 % wartości finansowej należności przypadającej Przyjmującemu Zamówienie za miesiąc, w którym miało miejsce zdarzenie.

9.4. Udzielający Zamówienia ma prawo stosować wobec Przyjmującego Zamówienie karę umowną w wysokości podwójnej stawki należności za czas nieobecności z powodu spóźnienia, nie zapewnienia zastępstwa na dyżurze lub niestawiennictwa na dyżur.

10. Kary, o których mowa w ust. 9 mogą zostać zastosowane, po uprzednim wysłuchaniu Przyjmującego Zamówienie przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa i złożeniu pisemnych wyjaśnień na okoliczność stwierdzonych naruszeń lub nieprawidłowości.

11. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że w razie obciążenia go karą, o której mowa w ust. 9, wyraża zgodę na potrącenie przedmiotowej należności przy płatności z bieżących rachunków, a w przypadku braku takiej możliwości zobowiązuje się do uregulowania należności na pisemne wezwanie Udzielającego Zamówienia.
12. Jeżeli w wyniku naruszeń, o których mowa w ust. 9 lub § 7 ust. 1, dojdzie do powstania szkody, Udzielający Zamówienia ma prawo niezależnie od uprawnień określonych niniejszą umową, dochodzić od Przyjmującego Zamówienie odszkodowania na zasadach ogólnych.
13. W okolicznościach, o których mowa w ust. 9 i § 7 ust. 1, ciężar udowodnienia winy Przyjmującego Zamówienie w dokonaniu naruszeń skutkujących jego odpowiedzialnością na zasadach przewidzianych w tych postanowieniach, spoczywa na Udzielającym Zamówienia.
14. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do potrącania kosztów z faktur/rachunków wystawianych przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń o których mowa w § 5 ust. 1.

§ 12.

Przyjmujący Zamówienie we własnym zakresie reguluje zobowiązania podatkowe, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne jako osoba prowadząca działalność gospodarczą (REGON) oraz opłaca składki ubezpieczeniowe w zakresie odpowiedzialności cywilnej.

§ 13.

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że :
 - a) przyjmuje do wiadomości, że realizując przedmiot umowy działa w imieniu i na rzecz Udzielającego Zamówienia wykonując tym samym zadania statutowe Szpitala
 - b) realizując przedmiot niniejszej umowy zobowiązuje się do wykorzystywania aparatury i sprzętu medycznego, produktów leczniczych, wyrobów oraz materiałów medycznych, tylko i wyłącznie dla potrzeb realizacji przedmiotu umowy,
 - c) w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy nie będzie wykorzystywał pomieszczeń Szpitala oraz udostępnionych i dostępnych aparatur, sprzętu i materiałów medycznych do wykonywania indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej.
 - d) ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych określonych w niniejszej umowie, o ile powstały z jego winy;
 - e) zobowiązuje się do zapewnienia właściwych standardów leczenia odpowiadającym wymaganiom wiedzy medycznej przy wykorzystaniu aparatury medycznej, sprzętu medycznego udostępnionych mu przez Udzielającego Zamówienia oraz zachowania szczególnej staranności w ich racjonalnym wykorzystaniu;
 - f) ponosi odpowiedzialność za ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych leczonym przez niego pacjentom, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z aktualnym stanem wiedzy medycznej;
 - g) ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wystawiania recept i zwolnień lekarskich;
 - h) nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych jeśli wynika ona z awarii lub niesprawności udostępnianych przez Zamawiającego aparatury, sprzętu i materiałów medycznych;

- i) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty aparatury lub sprzętu medycznego z winy Przyjmującego Zamówienie ponosi on odpowiedzialność za powstałą szkodę na podstawie przepisów kodeksu cywilnego.
2. Przyjmujący Zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone osobom trzecim powstałe wskutek wadliwej organizacji działania Szpitala.
 3. Za szkody przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową ponoszą solidarną odpowiedzialność Udzielający Zamówienia i Przyjmujący Zamówienie.

§ 14.

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zachowania poufności i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, dokumentów i materiałów uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) nieposługiwania się ww. informacjami w pracy zawodowej i działalności prowadzonej poza Szpitalem,
 - b) zachowania poufności danych osobowych i medycznych osób zgłaszanych przez Udzielającego Zamówienia do objęcia opieką medyczną,
 - c) zachowania poufności danych i informacji dotyczących Udzielającego Zamówienia.
2. Udzielający Zamówienia ma prawo dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku stwierdzenia naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1.
3. Dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości interpretacyjnych w zakresie objętym postanowieniem ust. 3, strony umowy ustalają, że działaniem konkurencyjnym nie jest prowadzenie przez Przyjmującego Zamówienie poza siedzibą Zamawiającego indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej.
4. Strony zobowiązują się do zachowania poufności treści niniejszej umowy w zakresie odnoszącym się do wysokości wynagrodzeń za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

§ 15.

Strony dopuszczają możliwość czasowego zawieszenia realizacji przedmiotu umowy (przerwa), z tym zastrzeżeniem, że uzgodnienie tego faktu między stronami, powinno nastąpić z wyprzedzeniem co najmniej 30 dni przed planowaną przerwą i być potwierdzone w formie pisemnej przed zawieszeniem realizacji przedmiotu umowy.

§ 16.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od 01.07.2026 r.-30.06.2028 r.
2. Umowa niniejsza może być rozwiązana:
 - 1) przez każdą ze stron w drodze pisemnego oświadczenia złożonego drugiej stronie z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 2) w każdym czasie za obopólnym porozumieniem stron;
 - 3) przez każdą ze stron bez wypowiedzenia w przypadku: **a)** rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy, **b)** nie udokumentowania przedłużenia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, **c)** utraty uprawnień do wykonywania zawodu, **d)** popełnienia przestępstwa, które uniemożliwia dalsze udzielanie świadczeń zdrowotnych, jeżeli zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym, **e)** udzielania

świadczeń zdrowotnych po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, naruszenia postanowień § 4 ust. 4-9.

3. Przyjmujący Zamówienie wypowiadając umowę lub ją rozwiązując w inny sposób, obowiązany jest wykonać wszystkie niezbędne czynności tak, aby okoliczność ta nie miała negatywnego wpływu na dalszy tok leczenia pacjentów powierzonych jego opiece.
4. W razie wcześniejszego rozwiązania umowy przez Przyjmującego Zamówienie lub przez Udzielającego Zamówienie z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie (§16 ust. 2 pkt 3), Przyjmujący Zamówienie przez okres 6 miesięcy po rozwiązaniu Umowy nie będzie mógł uczestniczyć w organizowanych przez Udzielającego postępowaniach konkursowych na udzielanie świadczeń zdrowotnych, a oferty będą podlegały odrzuceniu.

§ 17.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) Udzielający Zamówienie informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych **Przyjmującego Zamówienie** jest Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie, adres: ul. Bursztynowa 2, 04-749 Warszawa;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Przyjmujący Zamówienie może kontaktować się w sprawach przetwarzania jego danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mssw.pl;
- 3) administrator będzie przetwarzał dane osobowe Przyjmującego Zamówienie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceńbiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych Przyjmującego Zamówienie do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) Przyjmujący Zamówienie ma prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO Udzielający Zamówienie informuje, że:

- 1) dane osobowe Przyjmującego Zamówienie będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) Przyjmującemu Zamówienie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy; administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o dane osobowe Przyjmującego Zamówienie.

§ 18.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają:
 - a) aktualne postanowienia umowy zawartej pomiędzy Międzyzyleskim Szpitalem Specjalistycznym w Warszawie a NFZ,
 - b) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r., poz. 156 ze zmianami),
 - c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1461 ze zm.)
 - d) odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
 - e) regulamin organizacyjny Międzyzyleskiego Szpitala Specjalistycznego w Warszawie
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy, których strony nie rozstrzygną polubownie, zostaną poddane sądowi powszechnemu właściwemu rzeczowo i miejscowo dla siedziby Udzielającego Zamówienia.
4. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Przyjmujący Zamówienie a drugi Udzielający Zamówienia.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia