

PROJEKT UMOWY

NR/2026

**O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
PRZEZ RATOWNIKA MEDYCZNEGO W SZPITALNYM ODDZIALE RATUNKOWYM
ORAZ IZBIE PRZYJĘĆ
ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W OŚWIĘCIMIU**

zawarta w dniu r. w Oświęcimiu pomiędzy:

Zespołem Opieki Zdrowotnej w Oświęcimiu, 32-600 Oświęcim, ul. Wysokie Brzegi 4, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000027386, NIP 5491591851, REGON 000304409, reprezentowanym przez Dyrektora Edwarda Piechulka,
zwanym dalej „**Udzielającym Zamówienia**”,

a,

....., prowadzącym/prowadzącą działalność gospodarczą
pod firmą:, z siedzibą / stałym miejscem wykonywania
działalności w, wpisanym/wpisaną do Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON
posiadającym/posiadającą prawo wykonywania zawodu ratownika medycznego nr /
status uprawniający do wykonywania zawodu ratownika medycznego,
zwanym/zwaną dalej „**Przyjmującym Zamówienie**”,
łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”.

§ 1. Podstawa zawarcia umowy i oświadczenia wstępne

1. Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w wyniku postępowania konkursowego przeprowadzonego przez Udzielającego Zamówienia, a także z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym, ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych oraz przepisów wykonawczych dotyczących czynności wykonywanych przez ratownika medycznego i funkcjonowania szpitalnych oddziałów ratunkowych.
2. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą, wykonuje umowę we własnym imieniu i na własny rachunek, samodzielnie rozlicza należności publicznoprawne, w tym podatki i składki ZUS, oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowość tych rozliczeń.

M.G. 08.09.2026

3. Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza umowa jest umową cywilnoprawną o udzielanie świadczeń zdrowotnych i nie stanowi umowy o pracę ani podstawy do nawiązania stosunku pracy. Postanowienie to nie wyłącza obowiązku przestrzegania przez Przyjmującego Zamówienie procedur medycznych, organizacyjnych, porządkowych, BHP, ppoż., RODO oraz zasad bezpieczeństwa pacjentów obowiązujących u Udzielającego Zamówienia.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielanie przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń zdrowotnych w zakresie właściwym dla ratownika medycznego w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym oraz Izbie Przyjęć Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oświęcimiu, w szczególności medycznych czynności ratunkowych oraz świadczeń zdrowotnych innych niż medyczne czynności ratunkowe, które mogą być udzielane przez ratownika medycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami, aktualną wiedzą medyczną, posiadanymi kwalifikacjami oraz procedurami Udzielającego Zamówienia. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń w obu wskazanych komórkach organizacyjnych, stosownie do bieżących potrzeb Udzielającego Zamówienia i zasad określonych w niniejszej umowie.
2. Świadczenia będą udzielane pacjentom Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oświęcimiu uprawnionym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych lub na innej podstawie, a także w każdym przypadku wymagającym udzielenia pomocy doraźnej lub świadczenia w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.
3. Przyjmujący Zamówienie wykonuje czynności objęte umową osobiście, z zastrzeżeniem zasad zastępstw określonych w § 12.
4. Przyjmujący Zamówienie nie może bez uprzedniej zgody Udzielającego Zamówienia udzielać na terenie SOR lub Izby Przyjęć świadczeń zdrowotnych wykraczających poza zakres objęty niniejszą umową ani prowadzić na terenie Udzielającego Zamówienia działalności konkurencyjnej lub reklamowej.

§ 3. Zakres świadczeń w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym oraz Izbie Przyjęć

1. Do obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy w szczególności:
 - a. udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom Szpitalnego Oddziału Ratunkowego lub Izby Przyjęć zgodnie z kwalifikacjami ratownika medycznego, aktualną wiedzą medyczną, przepisami prawa oraz procedurami Udzielającego Zamówienia;
 - b. pomoc przy przyjęciu pacjentów do SOR lub Izby Przyjęć, w tym - w zakresie świadczeń udzielanych w SOR - udział w segregacji medycznej, rejestracji i uzupełnianiu dokumentacji, jeżeli mieści się to w zakresie powierzonych zadań;
 - c. stała obserwacja i ocena stanu pacjentów przebywających w SOR lub Izbie Przyjęć oraz niezwłoczne reagowanie w przypadku pogorszenia stanu zdrowia pacjenta;

- d. wykonywanie medycznych czynności ratunkowych oraz innych świadczeń zdrowotnych, które mogą być udzielane przez ratownika medycznego samodzielnie albo na zlecenie lekarza, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów;
 - e. transport pacjentów do badań diagnostycznych, konsultacji, oddziałów docelowych albo innych miejsc wskazanych przez uprawniony personel, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa pacjenta;
 - f. pobieranie materiału do badań, w tym pobieranie krwi do badań na zlecenie Policji, jeżeli spełnione są wymagania prawne i organizacyjne dla dokonania tej czynności;
 - g. prawidłowe, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości w systemach obowiązujących u Udzielającego Zamówienia, w tym - w zakresie świadczeń udzielanych w SOR - w systemie TOPSOR oraz w systemie dokumentacji medycznej używanym przez Udzielającego Zamówienia;
 - h. udzielanie pacjentom i osobom towarzyszącym informacji organizacyjnych dotyczących przebiegu udzielania świadczeń, z poszanowaniem tajemnicy medycznej i praw pacjenta;
 - i. życzliwy, taktowny i profesjonalny stosunek do pacjentów, ich rodzin, osób bliskich, osób towarzyszących oraz personelu Udzielającego Zamówienia;
 - j. współpraca z lekarzami, pielęgniarkami, ratownikami medycznymi, rejestratorkami medycznymi, personelem diagnostycznym, transportowym i pomocniczym w celu zapewnienia ciągłości i bezpieczeństwa udzielania świadczeń;
 - k. asystowanie pacjentowi niepełnosprawnemu oraz pomoc przy korzystaniu z dostępnych środków komunikacji wspomagającej, w tym programu Mówik i pętli indukcyjnych, jeżeli są stosowane u Udzielającego Zamówienia;
 - l. wykonywanie innych czynności mieszczących się w zakresie kwalifikacji ratownika medycznego i związanych bezpośrednio z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w SOR lub Izbie Przyjęć, jeżeli wynikają z bieżących potrzeb organizacyjnych danej komórki.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania lekarzowi dyżurnemu, Ratownikowi Medycznemu Koordynującemu albo innej osobie upoważnionej sytuacji mogących zagrażać życiu lub zdrowiu pacjentów, bezpieczeństwu personelu albo ciągłości pracy SOR lub Izby Przyjęć.
3. Przyjmujący Zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za decyzje diagnostyczne, terapeutyczne, organizacyjne lub kadrowe pozostające poza zakresem jego kompetencji i realnego wpływu, co nie wyłącza odpowiedzialności za własne zawinione działanie albo zaniechanie.

§ 4. Segregacja medyczna i stanowisko triage

1. Przyjmujący Zamówienie może wykonywać czynności triażysty w SOR na polecenie Lekarza Kierującego SOR, Ratownika Medycznego Koordynującego, lekarza kierującego dyżurem albo innej osoby upoważnionej, jeżeli posiada kwalifikacje, przeszkolenie i dostęp do systemów wymaganych do prawidłowego wykonania tych czynności.
2. Czynności na stanowisku triage obejmują w szczególności:

- a. zebranie danych niezbędnych do wstępnej oceny stanu zdrowia pacjenta;
 - b. dokonanie segregacji medycznej i zakwalifikowanie pacjenta do właściwej kategorii pilności udzielenia świadczenia, z wykorzystaniem systemu TOPSOR albo innego systemu obowiązującego u Udzielającego Zamówienia;
 - c. przekazanie pacjentowi informacji o nadanej kategorii pilności i przewidywanym czasie oczekiwania, z zastrzeżeniem, że czas ten może ulegać zmianie w zależności od stanu innych pacjentów i bieżącej sytuacji w SOR;
 - d. ponowną ocenę pacjenta oczekującego, jeżeli wynika to z procedur wewnętrznych, systemu TOPSOR, stanu pacjenta albo zgłoszonych przez pacjenta dolegliwości;
 - e. udzielanie pacjentom i osobom upoważnionym informacji organizacyjnych dotyczących procesu diagnostycznego, oczekiwania na wyniki badań oraz dalszego postępowania, bez przekazywania informacji o stanie zdrowia osobom nieuprawnionym;
 - f. współpracę z personelem SOR w zakresie alokacji pacjentów do poszczególnych obszarów oddziału oraz organizacji transportu wewnętrznego.
3. Przyjmujący Zamówienie wykonujący czynności triażysty jest zobowiązany do dokumentowania podjętych czynności zgodnie z procedurami Udzielającego Zamówienia.
 4. Dodatek za wykonywanie zadań na stanowisku triage przysługuje wyłącznie za czas faktycznego wykonywania tych czynności, potwierdzony w harmonogramie, ewidencji czasu udzielania świadczeń albo innym dokumencie zaakceptowanym przez Udzielającego Zamówienia.

§ 5. Czynności organizacyjno-koordynacyjne na zmianie

1. W celu zapewnienia ciągłości i bezpieczeństwa udzielania świadczeń w SOR i Izbie Przyjęć, Ratownik Medyczny Koordynujący, pielęgniarka oddziałowa albo osoba kierująca dyżurem może powierzyć Przyjmującemu Zamówienie wykonywanie bieżących czynności organizacyjno-koordynacyjnych na zmianie, w zakresie mieszczącym się w jego kwalifikacjach i realnym wpływie na organizację pracy.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować w szczególności:
 - a. bieżące monitorowanie liczby pacjentów przebywających w SOR lub Izbie Przyjęć, ich rozmieszczenia oraz - w zakresie SOR - kategorii pilności udzielenia świadczenia;
 - b. sygnalizowanie personelowi lekarskiemu, pielęgniarskiemu oraz osobie kierującej pracą SOR lub Izby Przyjęć sytuacji wymagających podjęcia pilnych działań;
 - c. wspieranie alokacji pacjentów pomiędzy obszarami SOR oraz organizacji przepływu pacjentów w Izbie Przyjęć, w miarę możliwości lokalowych, sprzętowych i kadrowych;
 - d. monitorowanie, w zakresie organizacyjnym, oczekiwania na wyniki badań laboratoryjnych, obrazowych i konsultacji oraz przekazywanie informacji organizacyjnych pacjentowi albo osobie upoważnionej;

- e. wspieranie organizacji opieki nad pacjentami leżącymi, niesamodzielnymi lub wymagającymi czynności higienicznych, karmienia, transportu przy współpracy z właściwym personelem;
 - f. dbałość o porządek na stanowisku pracy, właściwe gospodarowanie sprzętem i aparaturą medyczną oraz zgłaszanie awarii lub braków;
 - g. kontakt z lekarzem kierującym dyżurem, Ratownikiem Medycznym Koordynującym lub Dyrekcją w sytuacjach nagłych, kryzysowych albo zagrażających bezpieczeństwu pacjentów lub personelu.
3. Czynności organizacyjno-koordynacyjne mają charakter pomocniczy i nie obejmują prawa wydawania poleceń służbowych pracownikom Udzielającego Zamówienia ani odpowiedzialności za działania lub zaniechania innych osób, chyba że odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie wynika z jego własnego zawinionego działania albo zaniechania.
4. Powierzenie Przyjmującemu Zamówienie czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie zmienia charakteru prawnego umowy i nie stanowi powierzenia stanowiska kierowniczego w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 6. Kwalifikacje, uprawnienia i dokumenty

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada kwalifikacje wymagane do wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz spełnia warunki wykonywania tego zawodu wynikające z obowiązujących przepisów.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się posiadać i utrzymywać przez cały okres obowiązywania umowy w szczególności:
- a. dokument potwierdzający kwalifikacje w zawodzie ratownika medycznego;
 - b. prawo wykonywania zawodu ratownika medycznego albo inny aktualny dokument/status potwierdzający możliwość wykonywania zawodu ratownika medycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c. wpis do właściwego rejestru, jeżeli jest wymagany przepisami prawa;
 - d. dokumenty potwierdzające ustawiczny rozwój zawodowy ratownika medycznego, w tym kartę/książeczkę ustawicznego rozwoju zawodowego lub inne wymagane dokumenty;
 - e. aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania świadczeń objętych umową, jeżeli jest wymagane przez przepisy lub procedury Udzielającego Zamówienia;
 - f. aktualne szkolenie BHP oraz zapoznanie z procedurami ppoż., epidemiologicznymi, akredytacyjnymi, jakościowymi i bezpieczeństwa informacji obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia;
 - g. aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej zgodnie z § 16;
 - h. zaświadczenie albo oświadczenie o niekaralności w zakresie wymaganym przez SWKO, ogłoszenie konkursowe albo przepisy prawa.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przedłożyć Udzielającemu Zamówienia kopie dokumentów, o których mowa w ust. 2, najpóźniej w dniu podpisania umowy, a dokumenty odnawiane okresowo, najpóźniej na 7 dni przed upływem ich ważności, chyba że Udzielający Zamówienia wyznaczy dłuższy termin.

4. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości, poinformować Udzielającego Zamówienia o utracie, zawieszeniu, ograniczeniu albo zagrożeniu utratą uprawnień do wykonywania zawodu, a także o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na możliwość prawidłowego wykonywania umowy.
5. Z dniem utraty albo zawieszenia przez Przyjmującego Zamówienie prawa wykonywania zawodu wykonywanie niniejszej umowy ulega zawieszeniu do dnia ustania przyczyny zawieszenia. W przypadku trwałej utraty prawa wykonywania zawodu Udzielający Zamówienia jest uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Zmiany w zakresie kwalifikacji, ukończonych kursów, szkoleń, certyfikatów, prawa wykonywania zawodu, ubezpieczenia OC, danych działalności gospodarczej lub rachunku bankowego Przyjmujący Zamówienie zgłasza Udzielającemu Zamówienia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany, chyba że z przepisów lub SWKO wynika termin krótszy.

§ 7. Obowiązki Przyjmującego Zamówienie

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się wykonywać umowę z należytą starannością zawodową, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, przepisami prawa, zasadami etyki zawodowej, prawami pacjenta, procedurami Udzielającego Zamówienia oraz warunkami umów zawartych przez Udzielającego Zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi podmiotami finansującymi świadczenia.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się w szczególności do:
 - a. przestrzegania procedur medycznych, organizacyjnych, sanitarnych, epidemiologicznych, BHP, ppoż., akredytacyjnych, jakościowych i bezpieczeństwa informacji obowiązujących u Udzielającego Zamówienia;
 - b. prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej w sposób rzetelny, czytelny, kompletny i terminowy;
 - c. korzystania z udostępnionych systemów informatycznych wyłącznie w celu wykonywania umowy oraz zgodnie z nadanymi upoważnieniami;
 - d. udziału w szkoleniach stanowiskowych i instruktażach wymaganych przez Udzielającego Zamówienia, NFZ, przepisy prawa lub względy bezpieczeństwa pacjentów;
 - e. natychmiastowego informowania właściwych osób o awariach, brakach sprzętu, leków, materiałów medycznych, naruszeniach bezpieczeństwa pacjentów, incydentach medycznych i zdarzeniach niepożądanych;
 - f. nieopuszczania miejsca udzielania świadczeń w trakcie przyjętego dyżuru bez zgody osoby kierującej dyżurem, chyba że opuszczenie miejsca jest uzasadnione bezpośrednim udzielaniem świadczeń albo stanem wyższej konieczności;
 - g. udzielania świadczeń w wymaganej odzieży i z widocznym identyfikatorem, zgodnie z procedurami Udzielającego Zamówienia;

- h. racjonalnego gospodarowania lekami, materiałami opatrunkowymi, środkami ochrony indywidualnej, sprzętem i aparaturą medyczną;
- i. zachowania trzeźwości oraz nieudzielania świadczeń pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub innych substancji mogących ograniczać zdolność prawidłowego wykonywania świadczeń.

§ 8. Obowiązki Udzielającego Zamówienia

1. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowego udzielania świadczeń objętych umową, w zakresie wynikającym z charakteru SOR i Izby Przyjęć oraz dostępnych zasobów Udzielającego Zamówienia.
2. Udzielający Zamówienia zapewnia w szczególności:
 - a. dostęp do pomieszczeń, sprzętu, aparatury medycznej, materiałów medycznych, leków i środków ochrony indywidualnej niezbędnych do udzielania świadczeń;
 - b. dostęp do dokumentacji medycznej pacjenta w zakresie niezbędnym do wykonania umowy oraz zgodnie z nadanymi upoważnieniami;
 - c. dostęp do systemów informatycznych, w tym systemu dokumentacji medycznej oraz - w zakresie świadczeń udzielanych w SOR - systemu TOPSOR, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy;
 - d. zapoznanie Przyjmującego Zamówienie z istotnymi regulaminami, procedurami i instrukcjami obowiązującymi przy wykonywaniu umowy;
 - e. organizację harmonogramu udzielania świadczeń zgodnie z § 11;
 - f. bieżącą współpracę organizacyjną z Ratownikiem Medycznym Koordynującym albo inną osobą upoważnioną.
3. Udzielający Zamówienia ponosi koszty zakupu, napraw, odnowy i konserwacji sprzętu, aparatury medycznej, leków i materiałów medycznych, chyba że szkoda lub konieczność naprawy wynika z zawinionego działania albo zaniechania Przyjmującego Zamówienie.

§ 9. Miejsce i czas udzielania świadczeń

1. Świadczenia objęte umową są udzielane w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym oraz Izbie Przyjęć Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oświęcimiu. Miejsce udzielania świadczeń na danym dyżurze albo w jego części wskazuje Ratownik Medyczny Koordynujący albo inna osoba upoważniona przez Udzielającego Zamówienia, z uwzględnieniem bieżących potrzeb organizacyjnych, wymaganej obsady, liczby i stanu pacjentów oraz konieczności zapewnienia ciągłości i bezpieczeństwa udzielania świadczeń. Wskazanie miejsca udzielania świadczeń może nastąpić w harmonogramie lub w trakcie dyżuru. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do udzielania świadczeń w miejscu wskazanym w powyższy sposób. Zmiana miejsca udzielania świadczeń pomiędzy SOR a Izbą Przyjęć, w tym dokonana w trakcie dyżuru, nie stanowi zmiany harmonogramu ani

zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu. Świadczenia mogą być również udzielane w innych miejscach na terenie Udzielającego Zamówienia, jeżeli jest to bezpośrednio związane z udzielaniem świadczeń pacjentom SOR lub Izby Przyjęć, w szczególności podczas transportu pacjenta do badań, konsultacji lub oddziału docelowego.

2. Świadczenia udzielane są od poniedziałku do niedzieli, w dni robocze, soboty, niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy, zgodnie z harmonogramem udzielania świadczeń.
3. Podstawowy czas trwania dyżuru wynosi 12 godzin, w szczególności w godzinach 7:00-19:00 oraz 19:00-7:00 dnia następnego, chyba że Strony albo Ratownik Medyczny Koordynujący uzgodnią inny czas udzielania świadczeń z uwagi na potrzeby organizacyjne SOR lub Izby Przyjęć, przepisy prawa, wymogi NFZ albo bezpieczeństwo pacjentów.
4. Planowy czas jednego dyżuru Przyjmującego Zamówienie nie powinien przekraczać 12 godzin, chyba że odrębne przepisy, szczególne potrzeby organizacyjne albo wyjątkowe okoliczności uzasadniają inne rozwiązanie, przy zachowaniu bezpieczeństwa pacjentów i zdolności Przyjmującego Zamówienie do prawidłowego udzielania świadczeń.
5. Postanowienia niniejszej umowy nie obejmują świadczeń w zespołach wyjazdowych ratownictwa medycznego ani czynności kierowcy pojazdu uprzywilejowanego, chyba że Strony zawrą w tym zakresie odrębną umowę albo aneks.

§ 10. Dyspozycyjność i minimalna liczba godzin

1. Przyjmujący Zamówienie deklaruje miesięczną dyspozycyjność w wymiarze: godzin miesięcznie, zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu konkursowym.
2. Jeżeli w ofercie wskazano przedział dyspozycyjności, za minimalną miesięczną liczbę godzin uznaje się dolną granicę tego przedziału, chyba że Strony w formie pisemnej ustalą inaczej.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się utrzymywać deklarowaną w ofercie dyspozycyjność przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem usprawiedliwionych przypadków losowych.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się deklarować dyspozycyjność na kolejny miesiąc w terminie wskazanym przez Ratownika Medycznego Koordynującego, umożliwiającym przygotowanie harmonogramu z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. Udzielający Zamówienie nie gwarantuje Przyjmującemu Zamówienie minimalnej ani maksymalnej liczby godzin udzielania świadczeń. Harmonogram ustalany jest z uwzględnieniem łącznych bieżących potrzeb organizacyjnych SOR i Izby Przyjęć, dostępności personelu oraz liczby zawartych umów.
6. Realizacja minimalnej miesięcznej liczby godzin jest obowiązkiem Przyjmującego Zamówienie w zakresie, w jakim Udzielający Zamówienia zaplanował w harmonogramie dyżury pozwalające na osiągnięcie tej liczby godzin, a Przyjmujący Zamówienie je przyjął albo był zobowiązany je przyjąć zgodnie ze złożoną deklaracją dyspozycyjności.

7. Niezrealizowanie minimalnej miesięcznej liczby godzin nie stanowi naruszenia umowy, jeżeli wynika z przyczyn leżących po stronie Udzielającego Zamówienia, z braku zaplanowania odpowiedniej liczby dyżurów przez Udzielającego Zamówienia, z odmowy akceptacji zastępstwa z przyczyn niezależnych od Przyjmującego Zamówienie albo z okoliczności losowych o charakterze wyjątkowym.
8. W przypadku powtarzającego się nieuzasadnionego deklarowania dyspozycyjności poniżej wymiaru określonego w ust. 1 albo rezygnacji z przyjętych dyżurów bez zapewnienia zaakceptowanego zastępstwa Udzielający Zamówienia może zastosować środki przewidziane w § 20 i § 21.

§ 11. Harmonogram udzielania świadczeń

1. Harmonogram udzielania świadczeń sporządza Ratownik Medyczny Koordynujący albo inna osoba upoważniona przez Udzielającego Zamówienia, uwzględniając łączne potrzeby organizacyjne SOR i Izby Przyjęć, wymagane kwalifikacje personelu, dyspozycyjność zadeklarowaną przez Przyjmującego Zamówienie oraz zasady bezpieczeństwa pacjentów. Harmonogram może wskazywać planowane miejsce udzielania świadczeń - SOR albo Izbę Przyjęć - przy czym wskazanie to nie wyłącza możliwości zmiany miejsca udzielania świadczeń zgodnie z § 9 ust. 1.
2. Harmonogram na kolejny miesiąc powinien zostać przygotowany i przekazany Przyjmującemu Zamówienie co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem okresu, którego dotyczy, chyba że szczególne okoliczności organizacyjne uzasadniają późniejsze przekazanie harmonogramu.
3. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Ratownika Medycznego Koordynującego przyjęte przez Przyjmującego Zamówienie dyżury stają się dla niego wiążące.
4. Zmiana harmonogramu, zamiana dyżuru, rezygnacja z dyżuru albo przyjęcie dodatkowego dyżuru wymaga uprzedniej zgody Ratownika Medycznego Koordynującego, z zastrzeżeniem sytuacji nagłych, w których Przyjmujący Zamówienie powinien niezwłocznie powiadomić Koordynatora albo osobę kierującą dyżurem. Zmiana samego miejsca udzielania świadczeń pomiędzy SOR a Izbą Przyjęć, dokonana na zasadach określonych w § 9 ust. 1, nie stanowi zmiany harmonogramu wymagającej zgody Przyjmującego Zamówienia.
5. Przyjmujący Zamówienie ma prawo odmówić przyjęcia dodatkowego dyżuru nieobjętego harmonogramem bez ponoszenia z tego tytułu negatywnych konsekwencji.
6. **Ratownik Medyczny Koordynujący przekazuje harmonogram do właściwej komórki organizacyjnej Udzielającego Zamówienia w terminie wymaganym przez wewnętrzne procedury Udzielającego Zamówienia.**
7. Udzielający Zamówienia zastrzega możliwość zmiany godzin udzielania świadczeń w zależności od zmiany potrzeb organizacyjnych SOR lub Izby Przyjęć, wymogów NFZ, przepisów prawa albo sytuacji nagłych, z zachowaniem zasad określonych w niniejszej umowie.
8. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie albo nienależyte wykonanie umowy będące następstwem działania siły wyższej, rozumianej jako zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia.

§ 12. Zastępstwa, nieobecności i zamiany dyżurów

1. Przyjmujący Zamówienie może ustanowić zastępstwo wyłącznie przez osobę posiadającą kwalifikacje wymagane dla ratownika medycznego udzielającego świadczeń w SOR i Izbie Przyjęć oraz zaakceptowaną przez Ratownika Medycznego Koordynującego.
2. Co do zasady zastępstwo powinno być ustanawiane spośród osób, które mają zawartą z Udzielającym Zamówienia umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych w SOR i Izbie Przyjęć albo zostały uprzednio dopuszczone przez Udzielającego Zamówienia do udzielania takich świadczeń.
3. Zastępstwo wymaga uprzedniego zgłoszenia Ratownikowi Medycznemu Koordynującemu i uzyskania jego akceptacji. Zgłoszenie powinno zostać dokonane w formie dokumentowej, w szczególności wiadomością e-mail, SMS, komunikatorem służbowym albo w inny sposób przyjęty u Udzielającego Zamówienia, umożliwiający utrwalenie zgłoszenia.
4. W przypadku planowanej absencji Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany zgłosić potrzebę zastępstwa z możliwie największym wyprzedzeniem i samodzielnie podjąć działania zmierzające do zapewnienia zastępstwa zaakceptowanego przez Ratownika Medycznego Koordynującego.
5. W przypadku nagłej absencji Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Ratownika Medycznego Koordynującego albo osobę kierującą dyżurem oraz, o ile obiektywnie jest to możliwe, podjąć działania zmierzające do zapewnienia zastępstwa.
6. Jeżeli nieobecność zostanie zgłoszona co najmniej 12 godzin przed rozpoczęciem dyżuru i zastępstwo zostanie zaakceptowane przez Ratownika Medycznego Koordynującego, koszt udzielania świadczeń przez zastępcę ponosi Udzielający Zamówienia zgodnie z umową łączącą go z zastępcą.
7. Jeżeli Przyjmujący Zamówienie zgłosi nieobecność później niż 12 godzin przed rozpoczęciem dyżuru i nie zapewni zaakceptowanego zastępstwa, Udzielający Zamówienia może obciążyć Przyjmującego Zamówienie rzeczywistym, udokumentowanym kosztem zorganizowania zastępstwa, nie wyższym niż koszt dyżuru zastępcy wynikający z harmonogramu albo zawartej z nim umowy.
8. Postanowień ust. 7 nie stosuje się w przypadku choroby udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim, wypadku, nagłego zdarzenia losowego, siły wyższej albo innej wyjątkowej okoliczności uniemożliwiającej osobiste udzielanie świadczeń i zorganizowanie zastępstwa, pod warunkiem niezwłocznego powiadomienia Koordynatora albo osoby kierującej dyżurem.
9. Brak zapewnienia zastępstwa w przypadku rezygnacji z przyjętego dyżuru, z wyłączeniem sytuacji wskazanych w ust. 8, stanowi nienależyte wykonanie umowy.
10. Zmiana albo zamiana dyżuru pomiędzy ratownikami może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Ratownika Medycznego Koordynującego.
11. Zastępstwo wymaga każdorazowo uprzedniej zgody Udzielającego Zamówienia oraz spełnienia przez zastępcę wszystkich wymagań określonych w konkursie ofert.

§ 13. Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe wykonanie świadczeń objętych umową Przyjmującemu Zamówienie przysługuje wynagrodzenie według następujących stawek:

Rodzaj świadczenia	Stawka	Jednostka rozliczeniowa
Świadczenia zdrowotne	 zł	za 1 godzinę faktycznego udzielania świadczeń, zgodnie z ofertą Przyjmującego Zamówienie.
Pobranie krwi do badań na zlecenie Policji	 zł	za każde prawidłowo udokumentowane pobranie
Świadczenia zdrowotne na stanowisku segregacji medycznej (triage)	 zł	za 1 godzinę faktycznego wykonywania świadczeń zdrowotnych na stanowisku triage

2. Kwoty wskazane w ust. 1 są kwotami brutto należnymi Przyjmującemu Zamówienie, chyba że Strony w części szczególnej umowy albo w ofercie jednoznacznie wskażą, że są to kwoty netto. Jeżeli zgodnie z przepisami świadczenie podlega opodatkowaniu VAT, podatek VAT zostanie rozliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami i statusem podatkowym Przyjmującego Zamówienie.
3. Stawka godzinowa obejmuje wszelkie koszty Przyjmującego Zamówienie związane z wykonywaniem umowy, w tym koszty prowadzenia działalności gospodarczej, podatków, składek, dojazdu, ubezpieczenia i wymaganych dokumentów, o ile umowa wyraźnie nie stanowi inaczej. Podstawowa stawka godzinowa jest jednakowa niezależnie od tego, czy świadczenia są w danym czasie udzielane w SOR czy w Izbie Przyjęć, z zastrzeżeniem odrębnej stawki za świadczenia zdrowotne wykonywane na stanowisku segregacji medycznej (triage).
4. Stawka godzinowa zawiera kwotę wynikającą ze współczynnika korygującego dotyczącego świadczeń udzielanych przez ratowników medycznych, jeżeli taki składnik wynagrodzenia jest finansowany i należny na podstawie właściwych przepisów, zarządzeń NFZ albo innych aktów mających zastosowanie do Udzielającego Zamówienia.
5. Zmiana stawek wynagrodzenia wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, chyba że zmiana wynika bezpośrednio z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa albo decyzji właściwego organu finansującego świadczenia i ma charakter obligatoryjny.
6. Wynagrodzenie przysługuje wyłącznie za faktycznie udzielone świadczenia oraz inne czynności rozliczane zgodnie z umową, potwierdzone w miesięcznym zestawieniu godzin i zaakceptowane przez upoważnionego przedstawiciela Udzielającego Zamówienia.

§ 14. Zmiana wynagrodzenia

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w umowie w przypadku:
 - a) zmiany przepisów prawa mających wpływ na koszt wykonywania świadczeń,
 - b) zmiany zasad finansowania świadczeń przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
 - c) istotnej zmiany sytuacji ekonomicznej mającej wpływ na wykonywanie umowy.
2. Zmiana wynagrodzenia wymaga pisemnego aneksu i nie może działać wstecz.

§ 15. Rozliczenia, faktury i KSeF

1. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi prawidłowo wystawiona faktura albo rachunek Przyjmującego Zamówienie wraz z miesięcznym zestawieniem godzin udzielania świadczeń, zaakceptowanym przez Ratownika Medycznego Koordynującego albo inną osobę upoważnioną przez Udzielającego Zamówienia.
2. Faktura albo rachunek powinny zostać wystawione na ostatni dzień miesiąca, którego dotyczą, i dostarczone Udzielającemu Zamówienia najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu tego miesiąca, przy czym dostarczenie może nastąpić najwcześniej w pierwszym dniu roboczym miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.
3. Należność zostanie zapłacona w terminie 21 dni od dnia doręczenia Udzielającemu Zamówienia prawidłowo wystawionej faktury albo rachunku wraz z zaakceptowanym zestawieniem godzin. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
4. W przypadku faktur ustrukturyzowanych wystawianych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur za dzień doręczenia faktury Strony uznają dzień jej skutecznego udostępnienia Udzielającemu Zamówienia w KSeF, z zastrzeżeniem zasad wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.
5. Strony zgodnie ustalają, że dla celów identyfikacji faktury ustrukturyzowanej w korespondencji, notach, zestawieniach i rozliczeniach podstawowe znaczenie ma numer identyfikujący fakturę nadany przez KSeF. Przyjmujący Zamówienie powinien, w miarę możliwości technicznych, podawać numer KSeF w korespondencji dotyczącej danej faktury.
6. Nieprawidłowe wystawienie faktury albo rachunku, brak wymaganego zestawienia godzin, niezgodność faktury z umową, błędne dane nabywcy, błędna stawka albo nieczytelność dokumentu stanowią podstawę do wstrzymania płatności do czasu doręczenia prawidłowego dokumentu. W takim przypadku termin płatności biegnie od dnia doręczenia prawidłowego dokumentu.
7. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że*:
 - a. jest czynnym podatnikiem VAT
 - b. nie jest czynnym podatnikiem VAT.

*Niepotrzebne skreślić.

§ 16. Pomieszczenia, sprzęt, leki i materiały

1. Świadczenia objęte umową są udzielane przy wykorzystaniu pomieszczeń, sprzętu, aparatury, środków łączności, leków, materiałów medycznych i środków ochrony indywidualnej udostępnionych Przyjmującemu Zamówienie przez Udzielającego Zamówienia w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie może korzystać z mienia Udzielającego Zamówienia wyłącznie w celu wykonywania niniejszej umowy i zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcjami producenta, zasadami bezpieczeństwa oraz procedurami Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się dbać o powierzone pomieszczenia, sprzęt, aparaturę medyczną, środki łączności i inne mienie oraz niezwłocznie zgłaszać awarie, uszkodzenia, braki, kradzieże albo inne nieprawidłowości.
4. Przyjmujący Zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem ich prawidłowego używania.
5. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkodę w mieniu Udzielającego Zamówienia wyłącznie w zakresie, w jakim szkoda powstała z jego winy oraz pozostaje w normalnym związku przyczynowym z niewykonaniem albo nienależytym wykonaniem umowy. Odpowiedzialność za mienie powierzone indywidualnie wymaga potwierdzenia jego wydania Przyjmującemu Zamówienie.

§ 17. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej obejmujące szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, z sumą gwarancyjną nie niższą niż wymagana przez obowiązujące przepisy, SWKO, ogłoszenie konkursowe albo Udzielającego Zamówienia.
2. Kopia aktualnej polisy OC albo innego dokumentu potwierdzającego zawarcie ubezpieczenia i opłacenie składki powinna zostać przedłożona Udzielającemu Zamówienia najpóźniej w dniu podpisania umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się nie zmniejszać zakresu ani sumy ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Udzielającego Zamówienia.
4. Kopię nowej polisy albo kontynuacji ubezpieczenia Przyjmujący Zamówienie przedkłada Udzielającemu Zamówienia najpóźniej na 7 dni przed upływem okresu obowiązywania poprzedniej polisy.
5. Brak ważnego ubezpieczenia OC albo nieprzedłożenie dokumentów potwierdzających ubezpieczenie w wyznaczonym terminie stanowi podstawę niedopuszczenia Przyjmującego Zamówienia do udzielania świadczeń oraz rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 18. Kontrola wykonania umowy

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się poddać kontroli Udzielającego Zamówienia oraz osób przez niego upoważnionych w zakresie wykonywania niniejszej umowy, w szczególności w zakresie:

- a. sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - b. prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości;
 - c. przestrzegania procedur, standardów, praw pacjenta, zasad etyki i zasad bezpieczeństwa;
 - d. gospodarowania sprzętem, aparaturą, lekami i materiałami medycznymi;
 - e. przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, tajemnicy medycznej i bezpieczeństwa informacji;
 - f. wykonywania harmonogramu i zasad zastępstw;
 - g. trzeźwości oraz braku pozostawiania pod wpływem substancji mogących wpływać na zdolność udzielania świadczeń, zgodnie z przepisami prawa i procedurami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się poddać kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia, inne instytucje finansujące świadczenia zdrowotne, organy administracji publicznej oraz inne uprawnione podmioty, w zakresie dotyczącym świadczeń udzielanych na podstawie niniejszej umowy.
 3. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do udzielania niezwłocznych, rzetelnych wyjaśnień i przekazywania dokumentów dotyczących świadczonych przez siebie usług, w zakresie wymaganym przez uprawnione podmioty i zgodnym z przepisami prawa.
 4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się współpracować podczas kontroli prowadzonych przez NFZ, Rzecznika Praw Pacjenta, Wojewodę, Ministra Zdrowia oraz inne uprawnione organy.

§ 19. Tajemnica, dokumentacja medyczna i ochrona danych osobowych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem umowy, w szczególności informacje objęte tajemnicą medyczną, dane osobowe pacjentów, informacje o stanie zdrowia, informacje organizacyjne, techniczne, finansowe i inne informacje niepodane do wiadomości publicznej.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje w czasie trwania umowy oraz po jej rozwiązaniu, wygaśnięciu albo wykonaniu.
3. Przyjmujący Zamówienie może przetwarzać dane osobowe i dokumentację medyczną wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania umowy, zgodnie z nadanymi upoważnieniami, przepisami prawa, procedurami Udzielającego Zamówienia oraz umową dotyczącą przetwarzania danych osobowych, jeżeli została zawarta.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania Udzielającemu Zamówienia każdego podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych, nieuprawnionego dostępu do dokumentacji medycznej, ujawnienia informacji objętych tajemnicą, utraty nośników danych albo naruszenia bezpieczeństwa systemów informatycznych.
5. Po zakończeniu umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się zwrócić Udzielającemu Zamówienia wszelkie powierzone dokumenty, identyfikatory, karty dostępu, nośniki i inne materiały zawierające dane albo informacje objęte tajemnicą, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

6. Obowiązek zachowania poufności obejmuje również informacje organizacyjne, techniczne, finansowe oraz dotyczące funkcjonowania ZOZ Oświęcim, także po rozwiązaniu umowy.

§ 20. Kary umowne i odpowiedzialność

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Udzielającemu Zamówienia, pacjentom albo osobom trzecim w związku z zawinionym niewykonaniem albo nienależytym wykonaniem niniejszej umowy, na zasadach określonych w umowie i przepisach prawa.
2. Udzielający Zamówienia może naliczyć Przyjmującemu Zamówienie karę umowną w następujących przypadkach:
 - a. w wysokości 30% wynagrodzenia należnego Przyjmującemu Zamówienie za miesiąc, w którym stwierdzono naruszenie - za rażące naruszenie zasad udzielania świadczeń, praw pacjenta, zasad etyki, procedur medycznych lub bezpieczeństwa pacjenta;
 - b. w wysokości 30% wynagrodzenia należnego za miesiąc, w którym stwierdzono naruszenie - za korzystanie ze sprzętu, aparatury, systemów informatycznych, pomieszczeń albo materiałów Udzielającego Zamówienia niezgodnie z umową, przeznaczeniem albo procedurami;
 - c. w wysokości 30% wynagrodzenia należnego za miesiąc, w którym stwierdzono naruszenie - za naruszenie tajemnicy medycznej, ochrony danych osobowych albo bezpieczeństwa informacji;
 - d. w wysokości 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek zawinionego, istotnego i nieusuniętego po wezwaniu naruszenia obowiązku prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej, jeżeli naruszenie nie uzasadnia zastosowania wyższej kary;
 - e. w wysokości rzeczywistego kosztu zastępstwa, ustalonego zgodnie z § 12 ust. 7 - w przypadku nieobecności zgłoszonej później niż 12 godzin przed rozpoczęciem dyżuru bez zapewnienia zaakceptowanego zastępstwa, o ile nie zachodzą okoliczności wskazane w § 12 ust. 8.
3. Kara umowna może zostać naliczona wyłącznie za zawinione i istotne naruszenie umowy, po umożliwieniu Przyjmującemu Zamówienie złożenia wyjaśnień, chyba że naruszenie ma charakter oczywisty, rażący albo bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu pacjentów, personelu lub ciągłości udzielania świadczeń.
4. Łączna wysokość kar umownych naliczonych za dany miesiąc nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia należnego Przyjmującemu Zamówienie za ten miesiąc, z wyjątkiem szkód wyrządzonych umyślnie, naruszenia tajemnicy medycznej, naruszenia ochrony danych osobowych albo udzielania świadczeń po użyciu alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub innych substancji wpływających na zdolność udzielania świadczeń.
5. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych, Udzielający Zamówienia może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
6. Jeżeli Udzielający Zamówienia zostanie obciążony przez NFZ, inny podmiot finansujący świadczenia lub uprawniony organ kwotą pieniężną pozostającą w normalnym związku przyczynowym z zawinionym niewykonaniem albo nienależytym wykonaniem umowy przez Przyjmującego Zamówienie, Przyjmujący

Zamówienie ponosi odpowiedzialność wobec Udzielającego Zamówienia w zakresie odpowiadającym własnej winie i skutkom swojego działania albo zaniechania.

7. Naliczenie kary umownej wymaga sporządzenia noty obciążeniowej albo innego pisemnego dokumentu wskazującego podstawę faktyczną i umowną naliczenia kary. Potrącenie kary z wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie jest dopuszczalne zgodnie z przepisami prawa i po doręczeniu Przyjmującemu Zamówienie informacji o naliczeniu kary.

§ 21. Czas trwania i rozwiązanie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.10.2026 r. do dnia 30.09.2027 r.
 2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia Stron.
 3. Każda ze Stron może rozwiązać umowę bez podania przyczyn z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym drugiej Stronie doręczono wypowiedzenie.
 4. Udzielający Zamówienia może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a. utraty, zawieszenia albo ograniczenia przez Przyjmującego Zamówienie uprawnień do wykonywania zawodu ratownika medycznego;
 - b. braku ważnego ubezpieczenia OC albo nieprzedłożenia dokumentu potwierdzającego jego posiadanie pomimo wezwania;
 - c. dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności Przyjmującego Zamówienie w ustalonym terminie udzielania świadczeń;
 - d. udzielania świadczeń w stanie nietrzeźwości, po użyciu alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych albo innych substancji mogących ograniczać zdolność prawidłowego udzielania świadczeń;
 - e. rażącego naruszenia praw pacjenta, zasad bezpieczeństwa pacjentów, tajemnicy medycznej, ochrony danych osobowych albo zasad etyki zawodowej;
 - f. rażącego albo powtarzającego się naruszenia harmonogramu, zasad zastępstw lub minimalnej zadeklarowanej dyspozycyjności, jeżeli naruszenie nie wynika z okoliczności niezależnych od Przyjmującego Zamówienie;
 - g. wykorzystywania sprzętu, aparatury, systemów, pomieszczeń albo dokumentacji Udzielającego Zamówienia niezgodnie z umową, przeznaczeniem albo przepisami prawa;
 - h. nieprzedłożenia lub utraty dokumentów wymaganych do wykonywania umowy;
 - i. utraty przez Udzielającego Zamówienia kontraktu z NFZ albo istotnej zmiany finansowania lub organizacji SOR lub Izby Przyjęć uniemożliwiającej dalsze wykonywanie umowy w dotychczasowym zakresie.
 5. W przypadku naruszeń możliwych do usunięcia rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia powinno zostać poprzedzone wezwaniem Przyjmującego Zamówienie do usunięcia naruszenia albo
- M.G. 08.09.2026

zaniechania naruszeń w wyznaczonym terminie, chyba że naruszenie ma charakter rażący, powtarzający się, nieusuwalny albo zagraża bezpieczeństwu pacjentów, personelu, danych osobowych lub ciągłości udzielania świadczeń.

6. Przyjmujący Zamówienie może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Udzielającego Zamówienia istotnych postanowień umowy, w szczególności uporczywego braku zapłaty bez uzasadnionej podstawy albo powierzania czynności wykraczających poza kwalifikacje Przyjmującego Zamówienie lub przepisy prawa, po uprzednim wezwaniu Udzielającego Zamówienia do zaniechania naruszeń, chyba że naruszenie ma charakter nieusuwalny.
7. Rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej lub kwalifikowanej formy elektronicznej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem dalej idących wymogów wynikających z przepisów prawa.

§ 22. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że umowa wyraźnie dopuszcza formę dokumentową dla czynności organizacyjnych, takich jak zgłoszenie dyspozycyjności, zamiana dyżuru albo zgłoszenie zastępstwa.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, ustawy o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, przepisów o dokumentacji medycznej, ochronie danych osobowych oraz finansowaniu świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych.
3. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla „Udzielającego Zamówienie”.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia

.....

(podpis)

.....

(podpis)

Załączniki:

1. Nr 1 Oferta Przyjmującego Zamówienie / deklaracja dyspozycyjności;
2. Nr 2 Wzór miesięcznego zestawienia godzin udzielania świadczeń;

M.G. 08.09.2026

3. Nr 3 Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami, BHP, ppoż., RODO i zasadami bezpieczeństwa informacji;
4. Nr 4 Umowa albo upoważnienie dotyczące przetwarzania danych osobowych, jeżeli jest wymagane przez Udzielającego Zamówienia.