

Umowa nrD/DCZP/2021
na świadczenie usług laboratoryjnych dla pacjentów DCZP SP. z o.o.

„Dolnośląskie Centrum Zdrowia Psychicznego” sp. z o. o. ul. Wybrzeże J. C.-Korzeniowskiego 18, 50-226 Wrocław, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabryczna we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000348483, NIP: 8951965126, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Kurowskiego - Prezesa Zarządu

Michała Stachów - Wiceprezesa Zarządu

zwaną dalej: „Udzielającym Zamówienia” lub „DCZP”

a

.....
 zwaną dalej „Przyjmującym Zamówienie”

zwanymi łącznie w dalszej treści Umowy „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”

na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 295 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93),
- oraz wewnętrznych regulaminów obowiązujących w DCZP,

o następującej treści:

§1

Postanowienia ogólne

DCZP oświadcza, że:

- 1) jest podmiotem prowadzącym działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej,
- 2) przedmiotem działalności DCZP jest między innymi leczenie psychiatryczne i odwykowe.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy, zwanej dalej: „Umową”, jest odpłatne wykonywanie badań z zakresu diagnostyki laboratoryjnej, zwanych dalej „Badaniami”.
2. Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał Badania przez całą dobę tj. 24h/dobę, 7 dni w tygodniu.
3. Badania będą wykonywane dla celów działalności statutowej „Dolnośląskie Centrum Zdrowia Psychicznego” sp. z o. o.
4. Realizacja przedmiotu umowy będzie odbywała się na następujących zasadach:
 - 1) materiał biologiczny będzie odbierany przez upoważnionego pracownika Przyjmującego zamówienie codziennie w godz. od 09:00 do 09:30 z siedziby Udzielającego zamówienie, z punktu pobrań (budynek G, przyziemie), a w sytuacjach nagłych tzw. cito na każde wezwanie, w siedzibie Udzielającego zamówienie w Izbie Przyjęć;
 - 2) od odebrania materiału biologicznego wyniki badań będą udostępniane elektronicznie przez Przyjmującego zamówienie najpóźniej w terminie podanym w Załączniku nr 2 do SWK – Formularzu cenowym (kolumna: najdłuższy czas oczekiwania na wynik (w godzinach), a następnie przekazywane przy kolejnym odbiorze materiału biologicznego w formie pisemnej;

- 3) wyniki badań tzw. cito - będą wykonywane i udostępnione elektronicznie w terminie nie dłuższym niż 2 godziny od momentu zgłoszenia, a następnie przekazywane przy kolejnym odbiorze materiału biologicznego w formie pisemnej;
- 4) Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udostępniania numerów telefonów kontaktowych do pracowni laboratoryjnych czynnych całą dobę oraz do natychmiastowego informowania udzielającego zamówienie o zmianach danych kontaktowych;
- 5) Przyjmujący zamówienie wyposaży Udzielającego zamówienie w opakowania (próbówki, igły, kubki na mocz, itp.) właściwe dla rodzaju badania i pobieranego materiału w ilościach niezbędnych dla właściwego pobierania przez okres 2 tygodni oraz będzie uzupełniał ten stan co najmniej raz na 2 tygodnie na podstawie pisemnego zapotrzebowania;
- 6) podstawę wykonywania badań stanowi pisemne zlecenie na druku Przyjmującego zamówienie;
- 7) materiał przekazany Przyjmującemu zamówienie potwierdza pisemnie na protokole przekazania upoważniony pracownik Udzielającego zamówienie i Przyjmującego zamówienie.
5. Przyjmujący zamówienie w terminie do 10 dni od podpisania Umowy oraz w razie wymiany sprzętu służącego do pobierania materiału do badań w terminie do 10 dni od ewentualnej wymiany, przeszkoli personel Udzielającego zamówienie w zakresie rodzaju opakowań i sposobu pobierania materiału do badań oraz zobowiązuje się do przeprowadzenia minimum dwóch szkoleń w trakcie trwania umowy w zakresie:
 - 1) pobierania badań mikrobiologicznych,
 - 2) prawidłowego pobierania badań diagnostycznych celem eliminacji błędów przedlaboratoryjnych.
6. Przyjmujący zamówienie w terminie do 14 dni od podpisania Umowy dostarczy certyfikaty na wykonywanie badań laboratoryjnych.
7. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji medycznej, stosownie do przepisów obowiązujących podmioty lecznicze, w tym według wymogów określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub innego płatnika powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego w stosunku do osób, którym świadczeń zdrowotnych udzielono – wykonano badania oraz dokumentacji statystycznej obowiązującej w podmiotach wykonujących działalność leczniczą.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przedstawiania miesięcznych raportów dotyczących wykonywanych badań wg wytycznych:
 - 1) zestawienie zbiorcze badań (rodzaj badania, cena jednostkowa, ilość, wartość zamówienia);
 - 2) sumaryczna ilość i wartość badań z podziałem na punkty pobrań (punkt pobrań, ilość badań, wartość zamówienia);
 - 3) zestawienie zbiorcze badań z podziałem na punkty pobrań (rodzaj badania, cena jednostkowa, ilość, wartość zamówienia);
 - 4) zestawienie imienne badań z podziałem na punkty pobrań (data i nr dzienny badania, rodzaj badania, lekarz zlecający badanie, cena badania);
 - 5) zestawienie zbiorcze wykonanych badań mikrobiologicznych wraz z czynnikiem etiologicznym z podziałem na punkty pobrań (data, rodzaj badania, lekarz zlecający badanie, cena badania).
9. Przy zleceniu przez zamawiającego wykonania antybiogramu, przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do telefonicznego poinformowania Specjalisty ds. higieny i epidemiologii o wzroście bakterii i wstępnego rozpoznania czynnika chorobotwórczego.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania w terminie do 15 stycznia każdego roku rocznego zestawienia badań bakteriologicznych, za rok poprzedni, wykonanych dla Udzielającego zamówienie (zestawienie to powinno zawierać: dane pacjenta, punkt pobrania materiału biologicznego, rodzaj badania, wynik badania, datę pobrania) i przekazanie go w wyznaczonym terminie Specjaliście ds. higieny i epidemiologii.
- 11. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wyznaczenia w terminie 7 dni roboczych od podpisania umowy, i zapewnienia udziału diagnosty laboratoryjnego jako specjalisty ds. mikrobiologii w pracach Zespołu oraz Komitetu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. Wszelkie koszty związane z udziałem diagnosty laboratoryjnego w pracach Zespołu oraz komitetu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych ponosi Przyjmujący zamówienie.**
12. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przedstawienia miesięcznych raportów w terminie do dnia 10 kolejnego miesiąca dotyczących oceny błędów przedlaboratoryjnych z podziałem na punkty pobrań (data, rodzaj badania, lekarz zlecający badanie, pielęgniarka wykonująca pobranie materiału diagnostycznego).
13. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przedstawienia miesięcznych raportów w terminie do 10-go dnia kolejnego miesiąca, dotyczących wykonanych badań poza formularzem cenowym – nie objętych umową z podziałem na punkty pobrań (data, rodzaj badania, lekarz zlecający badanie, cena badania)

14. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przedstawiania raportów z wewnętrznych oraz zewnętrznych kontroli poprawności oznaczeń.
15. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wyznaczenia błędów dopuszczalnych i opracowania procedury działań naprawczych przy przekroczeniu dopuszczalnego zakresu błędów i przedstawieniu tych danych Udzielającemu zamówienie w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy.
16. Przyjmujący zamówienie odpowiada za materiał biologiczny Udzielającego zamówienie od momentu odebrania go z punktu pobrania/Izby Przyjęć, do czasu przekazania wyników badań w tym za właściwe zabezpieczenie materiału biologicznego podczas transportu, a za wszelkie straty (zniszczenia lub zagubienia) powstałe na skutek świadczonej usługi Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się je naprawić, a w razie potrzeby ponieść koszty związane z ponownym wykonaniem.
17. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się poddać kontroli przez Udzielającego zamówienie oraz Narodowy Fundusz Zdrowia oraz innych uprawnionych organów i udostępnienia wszelkich danych i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz zapewni możliwość przeprowadzenia kontroli przez ww. podmioty u podwykonawców.
18. Przyjmujący zamówienie nie może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, chyba że uzyska zgodę udzielającego zamówienia wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
19. Powierzenie wykonania badań osobom trzecim, o których mowa w ust. 18 powyżej, może nastąpić za zgodą Udzielającego zamówienia udzieloną na piśmie pod rygorem nieważności w uzasadnionych przypadkach wynikających z:
 - 1) siły wyższej lub zdarzeń losowych tj. m.in.: awarii aparatury lub sprzętu należącego do Przyjmującego zamówienie
 - 2) konieczności dokonania terminowej naprawy, przeglądu serwisowego,
 - 3) innych szczególnych okoliczności wykluczających możliwość wykonywania przez przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem postępowania.
20. O każdym przypadku wynikającym z ust. 19 pkt 1 powyżej i jego przyczynach Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Udzielającego zamówienia bezpośrednio, za pośrednictwem uprawnionego pracownika lub telefonicznie oraz do jednoczesnego potwierdzenia zawiadomienia w formie pisemnej. O sytuacjach wynikających z ust. 19 pkt 2 i 3 powyżej i ich przyczynach przyjmujący zamówienie obowiązany jest powiadomić Udzielającego zamówienie w formie pisemnej pod rygorem nieważności nie później niż na dwa dni robocze przed nastąpieniem przerwy spowodowanej wskazanymi okolicznościami.
21. W przypadkach wynikających z ust. 18-20 powyżej Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapewnienia wykonania świadczeń objętych umową przez osobę trzecią zgodnie z wymogami i standardami jakościowymi.
22. Niewykonanie postanowień wynikających z ust. 18-20 powyżej uprawnia udzielającego zamówienia do żądania od Przyjmującego zamówienie zapłaty kosztów świadczenia, które wykona u innego świadczeniodawcy i w tej wysokości podlegają potrąceniu z wynagrodzenia przysługującego przyjmującemu zamówienia. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na dokonanie potrącenia z przysługującego mu wynagrodzenia.
23. Zakres obowiązków i uprawnień Udzielającego zamówienie:
 - 1) do obowiązków Udzielającego zamówienie należy:
 - a) przestrzeganie godzin zdania materiału do Badań i odbioru wyników,
 - b) znakowanie materiału do Badań,
 - c) przestrzeganie zasad pakowania materiału do Badań,
 - 2) Udzielający zamówienie ma prawo do okresowej kontroli jakości wykonywanej usługi, w ramach audytu usługodawcy zewnętrznego.
 - 3) Reklamacja będzie zgłaszana na druku reklamacji zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy i rozstrzygana przez Przyjmującego zamówienie w terminie 2 dni od momentu zgłoszenia dokonanego przez Udzielającego zamówienie.

§3

Nadzór nad wykonaniem Umowy

Przedstawicielem Udzielającego Zamówienia nadzorującym należyte wykonywanie Umowy przez Przyjmującego Zamówienie jest Dyrektor ds. Medycznych DCZP.

§4

Miejsce świadczenia usług

1. Przyjmujący Zamówienie będzie świadczył usługi, będące Przedmiotem Umowy, w swojej siedzibie tj.
z wykorzystaniem sprzętu, aparatury i innych środków jakie są niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych.

§5

Prawa i obowiązki Stron Umowy

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do należytego wykonywania Przedmiotu Umowy. O utracie tych uprawnień Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie poinformować na piśmie pod rygorem nieważności Udzielającego Zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń zdrowotnych – **badań z zakresu diagnostyki laboratoryjnej**, wykorzystując aktualną wiedzę i umiejętności fachowe z uwzględnieniem postępu nauk medycznych, dostępnymi mu metodami planowania, opieki oraz z zachowaniem najwyższej staranności i zgodnie z zasadami etyki lekarskiej oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Strony Umowy zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym przyjętych standardów postępowania i procedur oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących u Udzielającego Zamówienie.
4. W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej na czas swojej nieobecności Przyjmujący Zamówienie zapewni zastępstwo, przy czym na Przyjmującym Zamówienie spoczywa obowiązek wykazania przed Udzielającym Zamówienia spełnienia przez podmiot zastępujący wszystkich wymogów przewidzianych Umową dla Przyjmującego Zamówienie. Udzielający Zamówienia w przypadku zaakceptowania zastępstwa potwierdzi to w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Brak pisemnej akceptacji Udzielającego Zamówienie skutkuje brakiem zgody na zastępstwo. Przyczyny skutkujące koniecznością zastępstwa muszą być przez Przyjmującego Zamówienie przedstawione Udzielającemu Zamówienie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z ich uzasadnieniem najpóźniej na 7 dni roboczych przed przewidywaną nieobecnością, z wyłączeniem przypadków nieobecności spowodowanych siłą wyższą.
5. Przez czas obowiązywania Umowy Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek posiadania aktualnego ubezpieczenia OC z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach Umowy, z uwzględnieniem chorób zakaźnych, w tym wirusowe zapalenie wątroby i wirusa HIV. Kopie polis ubezpieczeniowych stanowią załączniki do Umowy, stanowiące integralną część Umowy. W przypadku utraty ważności polisy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przedłożyć Udzielającemu Zamówienie przed upływem ważności polisy, kopię nowej polisy. Polisa przez cały okres obowiązywania umowy musi potwierdzać ubezpieczenie OC Przyjmującego Zamówienie w zakresie i wysokościach określonych odrębnymi przepisami powszechnie obowiązującymi, w tym w szczególności obowiązującego na dzień podpisania umowy, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U.2019 poz. 866). W przypadku Przyjmującego Zamówienie nie wykonującego działalności gospodarczej, Polisa przez cały okres obowiązywania umowy musi potwierdzać ubezpieczenie OC Przyjmującego Zamówienie w zakresie przedmiotu umowy w okresie ubezpieczenia nie dłuższym niż 12 miesięcy, minimalną sumę gwarancyjną, wynoszącą równowartość w złotych 75.000 euro w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz 350.000 euro w odniesieniu do wszystkich zdarzeń, których skutki objęte są umową ubezpieczenia OC Przyjmującego Zamówienie. Kwoty, o których mowa powyżej ustalane są przy zastosowaniu kursu średniego euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski po raz pierwszy w roku, w którym umowa ubezpieczenia OC została zawarta.

§6

Odpowiedzialność

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych – w **zakresie badań z diagnostyki laboratoryjnej**, będących przedmiotem Umowy przy współpracy z innymi osobami zatrudnionymi lub współpracującymi z Udzielającym Zamówienie.
2. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność wobec Udzielającego Zamówienie za nieprawidłowe wykonywanie warunków Umowy zgodnie z najwyższą starannością.

§7

Prawo kontroli

1. Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i jakości udzielanych przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń zdrowotnych, w tym kontroli prowadzonej przez uprawnione przez niego osoby w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 2) prowadzenia dokumentacji medycznej.
2. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez osoby upoważnione przez Udzielającego Zamówienie.

§8

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonywania usług objętych Umową Przyjmującemu Zamówienie przysługuje wynagrodzenie brutto za jedno badanie w wysokości zgodnej z **załącznikiem nr 1 - Formularz cenowy**.
Łączne wynagrodzenie za wykonywanie usług - Strony określają na maksymalną kwotę brutto.
2. Wynagrodzenie przysługuje Przyjmującemu zamówienie tylko za badania faktycznie wykonane.
3. Udzielający Zamówienie może zmniejszyć ilość badań w stosunku do ilości wyszczególnionej w formularzu cenowym. W takim przypadku Przyjmującemu Zamówienie nie będzie przysługiwało żadne roszczenie za niezrealizowaną część zamówienia.
4. Określona wysokość wynagrodzenia brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do utrzymania stałości cen jednostkowych za usługi przez cały okres obowiązywania Umowy.
6. Wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie płatne będzie na podstawie rachunku/faktury do Umowy wystawionego na podstawie podłączonego zestawienia – **Załącznik nr 2** do Umowy.
7. Rachunek/fakturę należy przedłożyć do 10-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni. Rachunek/faktura za dany miesiąc winien/winna być wystawiony z datą ostatniego dnia tego miesiąca. Do faktury Przyjmujący zamówienie dołącza zestawienie wykonanych badań.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego rachunku/faktury do Umowy, po upływie miesiąca za który wynagrodzenie to jest należne.

§9

Czas obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje Strony w okresie od dnia..... do dnia
2. Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo do modyfikacji postanowień umownych za zgodą Przyjmującego Zamówienie w zakresie dotyczącym spraw organizacyjnych, sposobu rozliczeń finansowych i zakresu sprawozdawczości oraz w trakcie realizacji zmian treści umowy, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynikać będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.

§10

Dokumentacja medyczna

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się prowadzić dokumentację w sposób czytelny i systematyczny, zgodnie z przyjętym u Udzielającego Zamówienie standardem i obowiązującymi przepisami.
2. Udzielający Zamówienie umożliwi Przyjmującemu Zamówienie dostęp do dokumentacji związanej z realizacją Przedmiotu Umowy, według zasad określonych dla udostępniania dokumentacji medycznej.
3. Udzielający Zamówienie zobowiązuje Przyjmującego Zamówienie do nieudostępniania dokumentacji osobom nieupoważnionym.

§11

Wypowiedzenie Umowy

1. Udzielający Zamówienia ma prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Przyjmującego Zamówienie istotnych postanowień Umowy, a w szczególności w razie niewykonania Umowy lub nienależytego jej wykonywania, w tym:
 - a) ograniczenia dostępności świadczeń,
 - b) zawężenia zakresu świadczeń,
 - c) złej jakości świadczeń,
 - d) odmowy udzielania świadczeń zdrowotnych objętych Umową,
 - e) udzielania świadczeń zdrowotnych w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających,
 - 2) utraty przez Przyjmującego Zamówienie uprawnień koniecznych do wykonywania Przedmiotu Umowy lub zawieszenia tych uprawnień,
 - 3) popełnienia przez Przyjmującego Zamówienie przestępstwa stwierdzonego prawomocnym wyrokiem, który uniemożliwia dalszą realizację Umowy przez Przyjmującego Zamówienie,
 - 4) trwałego zaprzestania przez Udzielającego Zamówienie działalności w zakresie wykonywania świadczeń zdrowotnych będących Przedmiotem Umowy.
2. Umowa wygasa:
 - 1) z upływem okresu, na który Umowa została zawarta;
 - 2) gdy zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które jednoznacznie uniemożliwiają dalsze wykonywanie Umowy albo nastąpi taka zmiana bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, która wykluczy możliwość kontynuowania Umowy.
3. Strony Umowy zgodnie ustalają, iż każda ze Stron ma prawo wypowiedzenia Umowy bez podania przyczyny na piśmie pod rygorem nieważności, z okresem wypowiedzenia 3 miesiące, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§12

Tajemnica przedsiębiorstwa

1. Postanowienia Umowy oraz wszelkie informacje udzielane sobie wzajemnie w związku z realizacją Umowy, a także wszelkie materiały przygotowywane w ramach Umowy (zwane dalej „Informacje poufne”) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i są objęte poufnością.
2. Przyjmujący Zamówienie będzie wykorzystywał Informacje poufne otrzymane od Udzielającego Zamówienie, wyłącznie dla celów i w związku z realizacją Umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie nie udostępni oraz nie wykorzysta, ani nie zezwoli na udostępnienie lub wykorzystanie przez osobę trzecią Informacji poufnych dla celów innych, niż wynikające z Umowy.
4. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za naruszenie poufności przez swoich pracowników lub podwykonawców, którym udostępnił Informacje poufne. Przyjmujący Zamówienie ponosi również odpowiedzialność za naruszenie poufności przez osoby trzecie, jeżeli uzyskały one Informacje poufne z przyczyn leżących po jego stronie.
5. Zobowiązania określone powyżej nie obejmują informacji:

- 1) przekazanych do publicznej wiadomości bez naruszenia postanowień Umowy,
 - 2) ujawnionych na podstawie uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony na jej ujawnienie,
 - 3) udostępnionych pracownikom i przedstawicielom stron, ich doradcom i zleceniobiorcom, pod warunkiem, że będą oni związani odpowiednim zobowiązaniem do zachowania tychże informacji w poufności.
6. Zobowiązania do zachowania poufności określone powyżej, nie uchybiają obowiązkowi dostarczenia, zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, informacji na żądanie uprawnionych do tego organów. W takim wypadku Przyjmujący Zamówienie niezwłocznie zawiadomi Udzielającego Zamówienie o konieczności ujawnienia Informacji poufnych, o ile dopuszczają to przepisy prawa.
7. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się chronić Informacje poufne uzyskane od Udzielającego Zamówienie ze starannością co najmniej taką, z jaką chroni własne Informacje poufne.
8. Naruszenie obowiązku wskazanego w ust. 1-4 spowoduje odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie za wyrządzone szkody Udzielającemu zamówienie wg zasad określonych w Kodeksie cywilnym.

§13

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przyjmującego Zamówienie postanowień Umowy, Przyjmujący Zamówienie zapłaci Udzielającemu Zamówienie każdorazowo (za każde naruszenie) karę umowną w wysokości 1.000 zł (*słownie: jeden tysiąc złotych 00/100*).
2. Przyjmujący zamówienie zapłaci Udzielającemu zamówienie karę umowną w wysokości 15,00 zł (*słownie: piętnaście złotych 00/100*) za każdy brak lub nienależyte wypełnienie/uzupełnienie dokumentacji.
3. Udzielający Zamówienie uprawniony jest do potrącenia naliczonej kary umownej z wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie, na co Przyjmujący Zamówienie zgodę wyraża.
4. Naliczenie kary umownej nie wyklucza żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego jej wysokość na zasadach ogólnych.
5. W przypadku gdy skutek działania lub zaniechania działania przez Przyjmującego Zamówienie Udzielający Zamówienie poniósł szkodę, w szczególności osoby (podmioty) trzecie nałożyły na Udzielającego Zamówienia kary finansowe bądź inne zobowiązania, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do ich wyrównania, w szczególności do zapłaty wszelkich kar nałożonych przez te osoby (podmioty) trzecie lub zwrotu ich równowartości w przypadku ich uiszczenia przez Udzielającego Zamówienie.

§14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć między Stronami w związku z realizacją Umowy powinny być rozstrzygane w drodze negocjacji, a jeśli nie przyniosą one skutku to spór między Stronami rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Udzielającego Zamówienie
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o działalności leczniczej, w szczególności jej art. 26 – 27.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Udzielającego Zamówienie, jeden dla Przyjmującego Zamówienie.
4. Osobą /Osobami upoważnionymi ze strony Przyjmującego zamówienie do kontaktu z Udzielającym zamówienie w trakcie realizacji Umowy jest / są:
 - 1)nr tel.
 - 2)nr tel.
5. Osobą /Osobami upoważnionymi ze strony Udzielającego zamówienie do kontaktu z Przyjmującym zamówienie w trakcie realizacji Umowy jest / są:
 - 1)nr tel. w godz.: 07:35 -15:00
 - 2)nr tel. w godz.: 07:35 – 15:00

3) Lekarz Izby Przyjęć nr tel. w godz.: 15:00 – 07:35.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

- Formularz cenowy,
- Formularz reklamacji
- Zestawienie badań,
- Polisa OC
- Klauzula informacyjna

Reklamacja Nr

Załącznik nr 1 do Umowy
J-15(01)

z dnia

Nazwa i adres Reklamującego: „Dolnośląskie Centrum Zdrowia Psychicznego” sp. z o.o., Wybrzeże J. Conrada-Korzeniowskiego 18, 50-226 Wrocław

Nazwa komórki zgłaszającej reklamację:

- - -

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

Określenie reklamacji:

Nazwa i rodzaj materiału.....

Rodzaj badania.....

Ilość..... Cena jednostkowa..... Wartość ogólna.....

Nr faktury..... z dnia.....

Data nabycia towaru.....

Opis reklamacji/ niezgodności z umową (wady):

.....
.....
.....

Żądanie, co do sposobu załatwienia reklamacji:

.....
.....

Przekazujący reklamację:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

Przyjmujący reklamację:

Imię i nazwisko:

Podpis:.....

Data:

Pieczęć Udzielającego zamówienie

Pieczęć Przyjmującego zamówienie