

5. Z tytułu realizacji umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie miesięczne liczone według stawki **zł brutto** za każdą godzinę wykonywania usług (słownie:).
6. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy będzie ustalana, jako iloczyn liczby godzin usług faktycznie wykonanych przez Zleceniobiorcę w danym miesiącu i stawki za jedną godzinę wykonywania usług.
7. Realizacja płatności nastąpi gotówką lub przelewem w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca po potwierdzeniu przez Zleceniodawcę wykonania usług wskazanych w rachunku.
8. Rachunek za wykonanie przedmiotu umowy należy wystawić na: Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota, ul. Szczęśliwicka 36, 02-353 Warszawa, NIP- 526-17-71-472.
9. **Każdorazowo do rachunku należy dołączyć oświadczenie zleceniobiorcy dla celów powszechnego ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.**
10. Koszty badań wstępnych i okresowych medycyny pracy pokrywa Zleceniobiorca.

§ 4

1. Zleceniobiorca może powierzyć wykonania przedmiotu umowy oraz jego części osobom trzecim po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy, pisemnie, mailowo lub faksem.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób trzecich, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku braku możliwości wykonania usług objętych przedmiotem umowy, określonych w § 1, z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca jest obowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić o tym fakcie Zleceniodawcę.

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem **14 - dniowego okresu wypowiedzenia.**
2. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, poprzez złożenie Zleceniobiorcy oświadczenia o odstąpieniu od umowy ze skutkiem natychmiastowym z ważnych przyczyn. Ważne przyczyny uprawniające Zleceniodawcę do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, to w szczególności niewykonanie przez Zleceniobiorcę zobowiązań wynikających z umowy, lub ich wykonanie w sposób wadliwy, lub niezgodny z umową.
3. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Zleceniodawcę z przyczyn, o których mowa w ust. 2, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości ostatnio wypłaconego miesięcznego wynagrodzenia.
4. Naliczenie kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Zleceniobiorca ponosi osobistą odpowiedzialność całym majątkiem za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy lub osobom trzecim w związku z wykonywaną umową.
2. Ewentualne szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę w majątku Zleceniodawcy, mogą być naprawiane poprzez potrącone przez Zleceniodawcę odpowiedniej kwoty z wynagrodzenia Zleceniobiorcy, co nie wyklucza możliwości żądania naprawienia szkody na zasadach ogólnych.

3. Zleceniobiorca oświadcza, iż wyraża zgodę na dokonanie potrącenia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

§ 7

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji odnoszących się do działalności Zleceniodawcy, które uzyskał bezpośrednio lub pośrednio w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem Zleceniodawcy, również po zakończeniu realizacji umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się także do nie udostępniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, chyba, że obowiązek udostępnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku ujawnienia, przekazania, wykorzystania, a także zbycia lub oferowania zbycia informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy niezgodnie z postanowieniami umowy Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą.
5. Naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w następstwie którego Zleceniodawca zostanie obciążony grzywną, inną karą pieniężną lub zobowiązany do wypłaty odszkodowania spowoduje, że Zleceniobiorca zobowiązuje się do naprawienia całej wynikłej w ten sposób szkody i poniesionych z tego tytułu strat przez Zleceniodawcę lub osoby trzecie.

§ 8

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną stanowiącą **Załącznik nr 3** do Umowy.

§ 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny właściwy według miejsca siedziby Zleceniodawcy.

§ 12

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

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 - Zakres obowiązków
- Załącznik nr 2 - Ewidencja liczby godzin wykonywania umowy zlecenia
- Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy

Zakres obowiązków – ZAŁĄCZNIK NR 1.

1. Otwieranie i zamykanie Przychodni, furtek i bram wejściowych.
2. Włączanie i wyłączanie systemu alarmowego.
3. Dbanie o bezpieczeństwo pacjentów i personelu na terenie Przychodni, w tym:
4. dozór nad wyposażeniem placówki, ochrona mienia przed kradzieżą, pożarem, zalaniem.
5. Codzienne sprawdzanie okien, drzwi, kranów w pomieszczeniach ogólnodostępnych przy obejmowaniu dyżuru, jego trwaniu i zakończeniu;
6. Zapalanie i gaszenie światel wewnętrznych i zewnętrznych.
7. Wydawanie i przyjmowanie kluczy tylko pracownikom, w tym w szczególności pracownikom upoważnionym do poszczególnych kluczy z pokoi zabezpieczonych.
8. Obsługa szatni oraz wjazdu na teren Przychodni.
9. Utrzymywanie czystości całego terenu wokół Przychodni, w tym:
 - 1) usuwanie liści, śniegu, nieczystości i posypywanie chodników w okresie jesienno – zimowym.
 - 2) usuwanie nieczystości, zamiatanie, podlewanie trawników i rabatek, koszenie trawy w okresie wiosenno – letnio – jesiennym.
 - 3) Wykonywanie innych zadań związanych z utrzymanie terenów zielonych,
10. Nadzór nad przebywaniem na terenie parkingu tylko pojazdów związanych ze służbą zdrowia oraz przyjmowaniem pacjentów.
11. Obsługa monitoringu.
12. Reagowanie na zagrożenie typu pożar, zalanie kradzież poprzez powiadomienie odpowiednich służb, zarządcę budynku oraz przełożonego.
13. Niezwłoczne zgłaszanie przełożonemu zauważonych uszkodzeń sprzętów, urządzeń i narzędzi oraz innych nieprawidłowości.
14. Wykonywanie obchodów przychodni wewnątrz oraz na zewnątrz budynku.
15. Zapisywanie wszystkich zdarzeń w czasie służby w dzienniku dyżurów.
16. Zakończenie dyżuru po przyjściu zmiennika i przekazaniu służby, potwierdzając przyjęcie i przekazanie obiektu wpisem w dzienniku dyżurów.
17. Wywieszanie i zdejmowanie flag w dniach świąt i uroczystości państwowych.
18. Prowadzenie dokumentacji stanowiskowej zgodnej z procedurami SZJ ISO.
19. Noszenie odzieży ochronnej oraz identyfikatorów.
20. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego zgodnie z posiadanymi uprawnieniami a nie objęte niniejszym zakresem.
21. Nadzór nad sprzętem, który stanowi wyposażenie stanowiska pracy.
22. Inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego.

Miejsce wykonywania usług – Jednostki Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota

ZAŁĄCZNIK NR 2

Ewidencja liczby godzin wykonywania umowy zlecenia

Miesiąc:

Nazwisko i imię Zleceniobiorcy:

Dzień miesiąca	Liczba godzin wykonywania umowy zlecenia			Podpis Zleceniobiorcy	Uwagi	Podpis Zleceniodawcy lub osoby przez niego upoważnionej
	Godz. rozpoczęcia pracy	Godz. zakończenia pracy	liczba godzin pracy			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Liczba godzin wykonywania umowy zlecenia ogółem:						

Klauzula dla Zleceniobiorcy

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Ochota (dalej jako SZPZLO) z siedzibą w Warszawie 02 – 353, przy ul. Szczęśliwickiej 36, adres e-mail: sekretariat@szpzlo-ochota.pl
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych SZPZLO jest możliwy pod adresem:
 - SZPZLO Warszawa – Ochota, ul. Szczęśliwicka 36, 02 – 353 Warszawa
 - e-mail: iod@szpzlo-ochota.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako „RODO”), a także art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. obowiązków nałożonych przepisami ustawy Kodeks pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa do ich otrzymania oraz podmioty świadczące SZPZLO usługi w zakresie IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okresy wskazane w przepisach prawa oraz przez czas trwania umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z umowy.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje:
 - prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących
 - prawo do sprostowania danych osobowych
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do realizacji umowy.