**UMOWA NR …………**

**O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE**

**w dziedzinie psychologii**

**w Ginekologiczno-Położniczym Szpitalu Klinicznym**

**Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

zawarta w dniu ………………………… r. w Poznaniu, zwana dalej ***„Umową”***,

pomiędzy:

**Ginekologiczno-Położniczym Szpitalem Klinicznym Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu** z siedzibą przy ul. Polnej 33, Poznań 60-535, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, pod numerem 0000002866, reprezentowanym przez prof. dra hab. Macieja Wilczaka – p.o. Dyrektora Szpitala,

zwanym w dalszej części Umowy ***„Udzielającym Zamówienia” albo „GPSK”***

a

**.......................................................................................................................................................................**, zamieszkałym/ą w ......................................., przy ul......................................................, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ……………………………………………………….……………………………..………………………… z siedzibą ……………………………………………………………………………………………………………………., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

zwanym w dalszej części Umowy ***„Przyjmującym Zamówienie”***,

zwanymi w dalszej części Umowy łącznie ***„Stronami”***.

W wyniku przeprowadzonego konkursu ofert, na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 t.j.), strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy;**

**obowiązki Przyjmującego Zamówienie**

1. Udzielający Zamówienia zleca, a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje zamówienie na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie psychologii dla pacjentów objętych statutową działalnością Udzielającego Zamówienia.
2. Miejscem udzielania wyżej wymienionych świadczeń zdrowotnych jest siedziba Udzielającego Zamówienia.
3. Do obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy wykonywanie wszelkich czynności medycznych służących zachowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia pacjentów, tj. w szczególności:
4. wykonywanie czynności psychologa:

* w wymiarze co najmniej 21 godzin tygodniowo, czyli średnio 3 dni po ok. 7 godzin dziennie w godzinach ustalonych z pozostałymi psychologami,
* konsultowanie pacjentek w wymiarze do 1 godziny na każdą pacjentkę, w tym: badanie psychologiczne testami w ramach projektów badawczych zatwierdzonych przez Szpital, opracowanie wyników testów przeprowadzonych podczas konsultacji w ramach projektów badawczych (nie dotyczy projektów finansowanych z innych źródeł), interwencyjna konsultacja dla personelu, współpraca z MOPS, MOPR, Komendą Policji, Urzędem Miasta, Fundacjami z obszaru prokreacji i onkologii, ocena merytoryczna i rozprowadzanie materiałów psychoedukacyjnych, kontakt w celu nawiązania współpracy, czynności diagnostyczno-wspierające, obecność na wizycie w danym Oddziale/Pododdziale, obecność podczas badania pacjentek, obecność podczas przekazywania informacji pacjentowi, obecność i uczestnictwo w rozmowie rodzica z neonatologiem, opieka nad wolontariuszami,

1. prowadzenie dokumentacji medycznej i innej dokumentacji obowiązującej u Udzielającego Zamówienia, na zasadach określonych w § 3.
2. Do obowiązków ogólnych Przyjmującego Zamówienie należy ponadto:
3. przestrzeganie Kodeksu Etyczno-Zawodowego Psychologa, a w szczególności:
4. zachowanie życzliwego stosunku wobec pacjentów,
5. zachowanie życzliwego stosunku wobec współpracującego personelu,
6. zachowanie tajemnicy zawodowej,
7. dbanie o udostępnione przez Udzielającego Zamówienie pomieszczenia, sprzęt i aparaturę medyczną oraz wykazywanie należytej staranności zarówno przed, w trakcie jak i po ich każdorazowym użytkowaniu.
8. przestrzeganie zasad wynikających z wdrożonego i obowiązującego w GPSK Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz standardów akredytacyjnych Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia – sposób realizacji umowy przez Przyjmującego Zamówienie podlega okresowym ocenom na zasadach określonych w ww. systemie,
9. podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
10. W celu prawidłowej realizacji umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do współdziałania z innymi psychologami udzielającymi świadczeń u Udzielającego Zamówienia, w sposób umożliwiający zapewnienie ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych w GPSK zgodnie z wymaganiami wynikającymi z umowy zawartej przez Udzielającego Zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz zgodnie z zasadami realizacji świadczeń wynikającymi z tej umowy.
11. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 4 pkt 4 powyżej, strony mogą zawrzeć odrębną umowę określającą zasady ewentualnego partycypowania przez Udzielającego Zamówienia w kosztach związanych z podnoszeniem kwalifikacji przez Przyjmującego Zamówienie i współpracy stron w tym zakresie.
12. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada aktualne orzeczenie lekarskie o zdolności do realizacji przedmiotu umowy, wydane co najmniej na czas trwania umowy, które stanowi załącznik do niniejszej umowy. Posiadanie aktualnego zaświadczenia lekarskiego o zdolności do realizacji przedmiotu umowy warunkuje jej kontynuację.

**§ 2**

**Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie wynikającym z niniejszej umowy zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej i ogólnie przyjętymi zasadami etyki zawodowej, a także z należytą starannością.
2. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że nie ciąży na nim wyrok sądów powszechnych, który uniemożliwiałby mu wykonywanie niniejszej umowy, a w chwili zawierania umowy nie jest mu wiadomym, aby toczyło się przeciwko niemu jakiekolwiek postępowanie, którego wynik mógłby uniemożliwić mu wykonywanie niniejszej umowy w przyszłości.
3. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje i uprawnienia do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy, co potwierdzi przedstawieniem stosownych dokumentów. Kopie przedstawionych dokumentów zostaną dołączone do egzemplarza umowy przeznaczonego dla Udzielającego Zamówienia, w ramach załącznika.
4. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe. W przypadku wystąpienia zmian w zakresie posiadanych kwalifikacji zawodowych, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do bieżącego informowania o tym Udzielającego Zamówienia, z zastrzeżeniem iż w przypadku utraty lub zawieszenia prawa wykonywania zawodu, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przekazać tę informację Udzielającemu Zamówienie niezwłocznie po ziszczeniu się danej okoliczności.
5. Ewentualne inne umowy zawarte przez Przyjmującego Zamówienie z osobami trzecimi nie mogą ograniczyć dostępności i jakości udzielanych na podstawie niniejszej umowy świadczeń zdrowotnych. Powyższa zasada nie dotyczy umowy o pracę zawartej z Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, o ile uczelnia ta jest dla Przyjmującego Zamówienie podstawowym miejscem pracy.
6. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się w trakcie realizacji umowy przestrzegać obowiązujących przepisów BHP i ppoż. oraz regulaminów wewnętrznych, zarządzeń, instrukcji i innych przepisów porządkowych, wydanych przez Udzielającego Zamówienia. Przyjmujący Zamówienie ma prawo żądania udostępnienia tych dokumentów w celu zapoznania się z ich treścią.
7. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do noszenia identyfikatora zawierającego imię i nazwisko oraz oznaczenie pełnionego stanowiska.
8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania przepisów określających prawa i obowiązki pacjenta.
9. Sposób zgłaszania się i rejestracji pacjentów, organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych w lokalu i poza nim, określa regulamin organizacyjny obowiązujący u Udzielającego Zamówienia. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż zapoznał się ze wskazanym powyżej regulaminem.

**§ 3**

**Prowadzenie dokumentacji medycznej**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:
   1. prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów Udzielającego Zamówienia, w tym elektronicznej dokumentacji medycznej/dokumentacji w postaci elektronicznej, zgodnie ze standardem dokumentacji obowiązującej u Udzielającego Zamówienia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – w szczególności z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania; Przyjmujący Zamówienie odpowiada za szkody wyrządzone Udzielającemu Zamówienia i osobom trzecim nierzetelnym, niedbałym lub niestarannym prowadzeniem dokumentacji; Przyjmujący Zamówienie ponosi w szczególności odpowiedzialność za właściwą kwalifikację udzielonych przez siebie świadczeń wg zasad określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia; Udzielający Zamówienia zapewnia możliwość konsultacji w powyższym zakresie,
   2. wydawania opinii i zaświadczeń wg przepisów obowiązujących w podmiotach leczniczych oraz do prowadzenia dokumentacji na zasadach wynikających z tych przepisów,
   3. przekazywania na żądanie Udzielającego Zamówienia informacji dotyczących realizacji przyjętego zamówienia, w szczególności zaś do udostępniania danych do Działu Analiz Ekonomicznych,
   4. udostępniania dokumentacji medycznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w trybie ustalonym przez Udzielającego Zamówienia.

**§ 4**

**Obowiązki Udzielającego Zamówienia;**

**Zasady udostępniania środków niezbędnych do realizacji umowy**

1. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie swobodny dostęp do pełnej dokumentacji medycznej dotyczącej pacjentów leczonych przez Przyjmującego Zamówienie, w celu właściwej realizacji świadczeń zdrowotnych.
2. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do udostępnienia Przyjmującemu Zamówienie pomieszczeń i wyposażenia niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, do udzielania których Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
3. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić odpowiedni stan sanitarny i czystość pomieszczeń potrzebnych do wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń zdrowotnych.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do dbałości o użytkowane wyposażenie pomieszczeń i ponosi odpowiedzialność za ich uszkodzenie bądź utratę jeśli używa ich w sposób sprzeczny z właściwościami lub przeznaczeniem, bądź jeśli nie dołożył należytych starań dla ich należytego zabezpieczenia przed kradzieżą lub uszkodzeniem.
5. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo, w szczególnie rażących przypadkach uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia pomieszczeń z winy Przyjmującego Zamówienie, do obciążenia go kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu lub aparatury.

**§ 5**

**Prawo kontroli**

1. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego Zamówienia, w szczególności co do:
2. sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich jakości;
3. gospodarowania użytkowanym wyposażeniem i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych;
4. prowadzonej dokumentacji medycznej.
5. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do prowadzenia kontroli w sposób niezakłócający wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie obowiązków określonych w niniejszej umowie.
6. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 1, Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek poddawania się kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych uprawnionych organów i osób, na warunkach określonych obowiązującymi przepisami prawa.
7. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Przyjmującego zamówienie o planowanej bądź rozpoczętej kontroli, o której mowa w § 5 ust. 3 i dotyczącej zakresu przedmiotowej umowy, pod warunkiem iż będzie posiadał taką wiedzę. Przyjmujący Zamówienie ma prawo aktywnego uczestnictwa w tej kontroli.

**§ 6**

**Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną osobom trzecim.**

**Ubezpieczenie**

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych umową, na zasadach przewidzianych w art. 25 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą oraz zapewni jej obowiązywanie przez cały okres trwania niniejszej umowy. Umowa ubezpieczenia stanowi załącznik do niniejszej umowy.

**7**

**Tajemnica służbowa i zawodowa**

1. Żadna ze stron nie może ujawnić treści niniejszej umowy osobom trzecim bez zgody drugiej strony, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ten wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, albo z  prawomocnego orzeczenia sądu lub organu administracji, a także w związku z korzystaniem przez stronę z pomocy prawnej.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji organizacyjnych oraz wszelkich innych ustaleń dotyczących Udzielającego zamówienia niepodanych do wiadomości publicznej.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się ponadto do:
4. uczestniczenia w zaznajomieniu przez Inspektora Ochrony Danych Szpitala z przepisami o ochronie danych osobowych,
5. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych pozyskanych w związku z realizacją umowy, a w szczególności danych osobowych, w tym dotyczących pacjenta,
6. przestrzegania przepisów określających prawa i obowiązki pacjenta oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
7. przestrzegania obowiązujących u Udzielającego zamówienia zasad zapewnienia bezpieczeństwa danych,
8. przestrzegania standardów udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych przez Udzielającego zamówienie i procedur NFZ.
9. Przyjmujący zamówienie przyjmuje do wiadomości, że zostaje upoważniony do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy i wpisany do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych prowadzonej przez Udzielającego zamówienia.

**8**

**Czas trwania umowy**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia od dnia …………………. do dnia …………………r.
2. Każda ze stronmożerozwiązać umowę, przed upływem terminu określonego w § 8 ust. 1, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia przez drugą stronę istotnych postanowień umowy.
3. Do naruszenia przez Przyjmującego Zamówienie istotnych postanowień umowy zalicza się w szczególności następujące przypadki:
4. w wyniku dokonanej przez Udzielającego Zamówienia kontroli stwierdzono niewypełnienie przez Przyjmującego Zamówienie warunków umowy lub jej wadliwe wykonanie, a w szczególności ograniczenie dostępności świadczeń, zawężanie ich zakresu lub złą jakość świadczeń,
5. Przyjmujący Zamówienie swoje prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy przeniósł na osoby trzecie bez akceptacji Udzielającego Zamówienia,
6. dane zawarte w ofercie Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
7. Przyjmujący Zamówienie nie dopełni obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa w § 7,
8. Przyjmujący Zamówienie popełni przestępstwo, które uniemożliwia dalszą realizację umowy, jeżeli zostało ono stwierdzone prawomocnym wyrokiem skazującym,
9. Przyjmujący Zamówienie utraci uprawnienia konieczne dla realizacji umowy, a także opuści bez uzgodnienia miejsce świadczenia usług, nie przystąpi do realizacji umowy, odmówi poddania się badaniu krwi na zawartość alkoholu i środków odurzających, gdy zachodzi podejrzenie ich użycia,
10. Przyjmujący Zamówienie nie udokumentuje zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w art. 25 ustawy o działalności leczniczej w sposób określony w § 6 niniejszej umowy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia nie obejmuje pełnego okresu obowiązywania niniejszej umowy, Udzielający Zamówienia może ją wypowiedzieć także w przypadku, gdy Przyjmujący Zamówienie nie udokumentuje zawarcia umowy ubezpieczenia na dalszy – konieczny do realizacji niniejszej umowy okres,
11. Umowa może zostać rozwiązana wskutek pisemnego oświadczenia jednej ze stron z zachowaniem 1‑miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
12. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
13. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Udzielającemu Zamówienia wszelkie dokumenty i inne materiały dotyczące zarówno tajemnicy służbowej jak i zawodowej, oraz inne dokumenty, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w trakcie trwania umowy w związku z jej wykonywaniem.

**9**

**Wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie**

1. Przyjmującemu Zamówienie z tytułu wykonania niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie, na które składa się kwota ryczałtowa w wysokości ………………….zł za udzielanie świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy w siedzibie udzielającego Zamówienia, w miesięcznym okresie rozliczeniowym (miesiące kalendarzowe).
2. Rozliczanie należności za świadczenia następuje w okresach miesięcznych, odpowiadających miesiącom kalendarzowym (okres rozliczeniowy).
3. Za okres nieświadczenia usług zdrowotnych objętych niniejszą umową Przyjmującemu Zamówienie nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Podstawą wypłaty należności jest faktura/rachunek wystawiona przez Przyjmującego Zamówienie, sprawdzona i zaakceptowana przez osobę upoważnioną przez Udzielającego Zamówienia.
5. Wykonanie umowy w każdym miesiącu potwierdza Dział Kontraktowania i Rozliczeń.
6. W terminie do 5 dnia roboczego każdego miesiąca Udzielający Zamówienia jest zobowiązany dostarczyć Przyjmującemu Zamówienie zestawienie udzielonych świadczeń zdrowotnych zrealizowanych w poprzednim okresie rozliczeniowym w celu dokonania ich rozliczenia. Zestawienie przekazywane będzie w formie elektronicznej, kierowanej na właściwy adres e-mail w domenie gpsk.ump.edu.pl.
7. Fakturę/rachunek obejmującą wynagrodzenie z tytułu udzielania świadczeń w Oddziale, Izbie Przyjęć, Pododdziale Porodowym oraz w poradni wraz z zestawieniem, o którym jest mowa w ust. 8 powyżej, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany złożyć w Kancelarii Ogólnej Szpitala lub przesłać drogą elektroniczną na adres: [faktury@gpsk.ump.edu.pl](mailto:faktury@gpsk.ump.edu.pl), do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
8. Faktura/rachunek za świadczenia musi odpowiadać cechom dowodu księgowego określonym w art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2021.217 z późn. zm.), a także musi posiadać elementy określone w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2022.931 z późn. zm.), Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 października 2021 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz.U.2021.1979 t.j.), Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej(Dz.U.2021.703 t.j.) a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach.
9. Wypłata należności następuje na rachunek bankowy wskazany na wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie fakturze/rachunku za świadczenia.
10. Zapłata wynagrodzenia następuje w terminie 10 dni od daty dostarczenia przez Przyjmującego Zamówienie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. W przypadku opóźnienia w dostarczeniu faktury/rachunku termin płatności wynosi 30 dni od dnia jej otrzymania przez Udzielającego Zamówienia.
11. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
12. Przyjmujący Zamówienie samodzielnie dokonuje rozliczeń z wynagrodzenia wypłaconego na podstawie niniejszej umowy i ponosi obciążenia dotyczące osób prowadzących działalność gospodarczą, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
13. Wynagrodzenie w okresie trwania umowy z tytułu świadczeń, o których mowa w § 1 nie może przekroczyć kwoty ………… zł.

**10**

**Przerwa w wykonywaniu umowy**

1. Przerwy w realizacji niniejszej umowy planowane przez Przyjmującego Zamówienie muszą być z odpowiednim wyprzedzeniem uzgadniane z Udzielającym Zamówienia – reprezentowanym w tym zakresie przez Dyrektora GPSK lub z osobą przez niego upoważnioną. Udzielający Zamówienia nie może bez istnienia ważnych powodów odmówić wyrażenia zgody na przerwę w realizacji umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie w razie niemożności wykonywania zaplanowanych świadczeń zdrowotnych, niezwłocznie zawiadamia o tym Dyrektora GPSK lub osobę przez niego upoważnioną. Niezależnie od powyższego Przyjmujący Zamówienie powinien poinformować o nieobecności Dział Kadr i Płac GPSK. Uprawnienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym dotyczy sytuacji nagłych, niemożliwych do zaplanowania zgodnie z obowiązkiem określonym w § 10 ust. 1.
3. Strony ustalają, że Przyjmujący Zamówienie ma prawo do niewykonywania świadczeń zdrowotnych w łącznym okresie 26 dni w ciągu roku i nie będzie za ten okres otrzymywał wynagrodzenie. Ewentualne dłuższe okresy niewykonywania świadczeń wymagają uzgodnienia z Udzielającym Zamówienia i nie będą one przerwami płatnymi.
4. Zamiar skorzystania z przerwy wynoszącej powyżej 7 dni powinien zostać uzgodniony z Dyrektorem GPSK lub z osobą przez niego upoważnioną co najmniej 30 dni przed planowanym terminem przerwy, a informacje w tym zakresie złożone w Dziale Kadr i Płac Udzielającego Zamówienia.

**11**

Rozwiązywanie sporów, roszczenia osób trzecich

* 1. Spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie na drodze negocjacji.
  2. W przypadku gdyby rozwiązania polubownego nie dało się wypracować, Strony poddają spory pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Udzielającego zamówienie.
  3. Jeżeli osoba trzecia skieruje jakiekolwiek roszczenie w stosunku do którejkolwiek ze Stron w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, druga Strona zobowiązuje się do udzielenia tej Stronie wszelkiej dopuszczalnej przepisami prawa i niniejszej umowy pomocy w celu rozwiązania zaistniałego sporu.
  4. Obowiązek określony w ust. 3:
     1. obejmuje w szczególności udzielanie wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień,
     2. nie obejmuje pokrywania kosztów drugiej Strony, związanych z ochroną przed roszczeniami, w szczególności kosztów udzielonej drugiej Stronie pomocy prawnej,
     3. trwa także po zakończeniu obowiązywania niniejszej umowy.

§ 12

Klauzula salwatoryjna

* 1. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okaże się nieskuteczne lub niezgodne z obowiązującymi przepisami, Strony zobowiązują się ustanowić w jego miejsce nowe postanowienie umowne, jak najlepiej odzwierciedlające pierwotny zamiar Stron, w terminie do 30 dni od dnia stwierdzenia nieskuteczności lub niezgodności z prawem danego postanowienia umownego.
  2. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Strony zobowiązują się do przeprowadzenia negocjacji w przedmiocie dostosowania postanowień niniejszej umowy do nowych przepisów w terminie takim, aby podpisanie ewentualnego aneksu do umowy nastąpiło przed wejściem w życie nowych przepisów.
  3. Strony ustalają, że umowa będzie renegocjowana, jeśli zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy, w szczególności w przypadku istotnej zmiany warunków kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia albo zmiany profilu lub zakresu działalności Udzielającego zamówienia.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jej rozwiązanie lub wypowiedzenie wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. Zmiany wprowadzone do umowy nie mogą powodować zmian niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego Zamówienie, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą pod nazwą „………………………………..”, co potwierdza zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Zaświadczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych dotyczących prowadzonej działalności Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Udzielającego Zamówienia o dokonanej zmianie oraz dostarczenia dokumentów aktualizujących dane.
4. Adresem dla doręczeń stron są:

* dla Udzielającego Zamówienia: Poznań 60-535, ul. Polna 33.

- dla Przyjmującego Zamówienie: …………………………………….

1. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i dentysty, a także obowiązujące u Udzielającego Zamówienia przepisy prawa wewnętrznego, w szczególności statutu, regulaminu organizacyjnego i zarządzeń Udzielającego Zamówienia.
3. Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązane są rozwiązywać polubownie. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w kwestiach spornych strony oddają rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Udzielającego Zamówienia.

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

**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

**Załączniki:**

1. aktualne orzeczenie lekarskie Przyjmującego Zamówienie, o zdolności do realizacji przedmiotu umowy,
2. dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia Przyjmującego Zamówienie do świadczenia usług będących przedmiotem umowy
3. kopia polisy OC Przyjmującego Zamówienie lub oświadczenie o przedłożeniu polisy,
4. zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.