UMOWA

O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ Z ZAKRESU PSYCHOLOGII

*w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Białymstoku*

zawarta w dniu ………………………….. w ………, zwana dalej *„umową”* pomiędzy:

**Uniwersyteckim Szpitalem Klinicznym w Białymstoku** z siedzibą w Białymstoku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 24 a, 15-276, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000002254, REGON, NIP 542-25-34-985

reprezentowanym przez Dyrektora - prof. dr. hab. n. med. Jana Kochanowicza, zwanym w dalszej części umowy części umowy ***„Udzielającym Zamówienia”***

a

…………………………….. prowadzącym działalność pod nazwą …………………………………………………....

z siedzibą w: ……………….,

REGON …………….., NIP …………..,

zwanym dalej „***Przyjmującym zamówienie”*** .

W wyniku przeprowadzonego konkursu ofert oraz na podstawie następujących przepisów:

1. art. 26, 26a i 27 ustawy z dnia 14 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2024.799 ze zm.)
2. art. 146 ust. 1, art. 147-150, 151 ust. 1-5, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2024.146 ze zm.) w związku z art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
3. ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz.U.2019.1026 ze zm.),
4. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
5. innych przepisów znajdujących zastosowanie dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,

strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy; obowiązki Przyjmującego Zamówienie**

1. Udzielający Zamówienia zleca, a Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług polegających na udzielaniu świadczeń w zakresie psychologii. Miejscem udzielania wyżej wymienionych świadczeń zdrowotnych jest siedziba Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Białymstoku.
2. W ramach świadczenia usług zdrowotnych objętych niniejszą umową Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest w szczególności:
3. znajomość przepisów dotyczących: ustawy o działalności leczniczej, ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy zawodowej, ustawy o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego itp.
4. przeprowadzanie wywiadów z pacjentami,
5. udzielanie wsparcia psychologicznego pacjentom Centrum,
6. prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z zasadami i przepisami,
7. przestrzeganie przepisów wewnętrznych Szpitala (Statutu, Regulaminu pracy, systemu organizacyjnego itp.) oraz stosowanie się do zarządzeń wewnętrznych Dyrektora USK,
8. przestrzeganie praw pacjenta zgodnie z kartą praw pacjenta i zasadami etyki zawodowej
9. stosowanie się do zaleceń przełożonych,
10. stosowanie się do wszystkich zaleceń wynikających z obowiązującej dokumentacji
i zarządzeń związanych z wdrażanymi w USK w Białymstoku Systemami Jakości.
11. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i uprawnieniami z uwzględnieniem osiągnięć aktualnej wiedzy oraz obowiązującymi standardami.
12. Do obowiązków ogólnych Przyjmującego Zamówienie należy ponadto:

a) przestrzeganie Kodeksu Etycznego Psychologa, a w szczególności:

- zachowanie życzliwego stosunku wobec pacjentów,

- zachowanie życzliwego stosunku wobec współpracującego personelu,

b) dbanie o udostępnione przez Udzielającego Zamówienie pomieszczenia, sprzęt i aparaturę medyczną.

1. W celu prawidłowej realizacji umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do współdziałania z innymi lekarzami udzielającymi świadczeń w Szpitalu, w sposób umożliwiający zapewnienie ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych w Szpitalu zgodnie z wymaganiami wynikającymi z umowy zawartej przez Udzielającego Zamówienia z płatnikami systemowymi oraz zgodnie z zasadami realizacji świadczeń wynikającymi z tej umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do dbania o pozytywny wizerunek Udzielającego Zamówienie.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest nosić w widocznym miejscu identyfikator zawierający imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję.

**§ 2**

**Samodzielna realizacja umowy**

1. W przypadku nieobecności (choroba, wypadek losowy) Przyjmujący Zamówienie niezwłocznie zawiadamia Udzielającego Zamówienie o zamiarze wyznaczenia zastępcy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do uzyskania zgody Udzielającego Zamówienie, w której aktualnie udziela świadczeń, na zastępstwo przez wskazaną osobę. Osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje odpowiadające kwalifikacjom wymaganym przy świadczeniu tego rodzaju usług.
3. Udzielający zamówienie może zwolnić Przyjmującego Zamówienie z konieczności zagwarantowania zastępstwa.

**§ 3**

# Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego udzielania świadczeń w zakresie wynikającym z niniejszej umowy zgodnie z aktualnym stanem wiedzy, umiejętnościami i ogólnie przyjętymi zasadami wykonywania zawodu, zasadami etyki zawodowej, a także rzetelnie oraz z dołożeniem należytej staranności.
2. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie z wymogami NFZ oraz obowiązującymi przepisami, oraz aktualizować je przez cały okres obowiązywania umowy.
3. 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 w Białymstoku, o ile uczelnia ta jest dla Przyjmującego Zamówienie podstawowym miejsce pracy.
4. 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.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania przepisów określających prawa i obowiązki pacjenta.
6. Przyjmujący Zamówienie może kierować pacjentów na leczenie w innych podmiotach leczniczych jeżeli wymagać tego będzie stan zdrowia pacjenta, a potencjał diagnostyczny i leczniczy Udzielającego Zamówienia nie zapewnia możliwości dalszego leczenia, po uzyskaniu akceptacji zgodnie z procedurami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia.
7. Przyjmujący Zamówienie nie może w trakcie wykonywania niniejszej umowy na terenie Szpitala świadczyć usług osobom, nie będącym pacjentami Udzielającego Zamówienia.
8. Przyjmujący Zamówienie nie ma prawa pobierania dla siebie żadnych opłat od pacjentów za świadczenia w ramach niniejszej umowy. Stwierdzenie takiego faktu skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy.
9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonywać uzasadnione merytorycznie dodatkowe czynności z zakresu przedmiotu umowy zlecone przez Dyrektora Udzielającego zamówienia lub upoważnionego przedstawiciela Udzielającego zamówienia, w ramach czasu świadczenia usług zdrowotnych określonych w umowie.

**§ 4**

**Prowadzenie dokumentacji medycznej**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:
	1. prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów Udzielającego Zamówienia zgodnie ze standardem dokumentacji obowiązującej u Udzielającego Zamówienia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
	2. wydawania orzeczeń lekarskich, w tym skierowań, zwolnień lekarskich, recept, opinii i zaświadczeń wg przepisów obowiązujących w podmiotach leczniczych oraz niezbędnych 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 analiz ekonomicznych,
	4. przestrzegania przy wykonywaniu niniejszej umowy zasad wynikających z Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 ze zm.),
	5. udostępniania dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2024.581 ze zm.).
2. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż zapoznał się z zasadami prowadzenia sprawozdawczości statystycznej oraz prowadzenia i wydawania dokumentacji medycznej obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia, i zobowiązuje się do przestrzegania zasad wynikających z w/w dokumentacji.

**§ 5**

**Zasady udostępniania środków niezbędnych do realizacji umowy**

1. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do zapewnienia Przyjmującemu Zamówienie, w celu realizacji świadczeń objętych niniejszą umową, zaopatrzenia w środki opatrunkowe, sprzęt jednorazowego użytku, materiały medyczne i inne materiały konieczne do prawidłowego udzielania świadczeń (m.in. opatrunki, druki) w zakresie niezbędnym przy wykonywaniu świadczenia. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo wglądu do ewidencji zużytego sprzętu jednorazowego użytku i materiałów pomocniczych.
2. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do umożliwienia Przyjmującemu Zamówienie nieodpłatnego wykonywania badań diagnostycznych niezbędnych do właściwego udzielania świadczeń objętych umową. Przyjmujący Zamówienie jest uprawniony do zlecania badań w przypadkach uzasadnionych wskazaniami aktualnej wiedzy i praktyki medycznej bez przekraczania granic koniecznej potrzeby.
3. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie swobodny dostęp do pełnej dokumentacji medycznej dotyczącej pacjentów leczonych przez Przyjmującego Zamówienie.
4. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do nieodpłatnego zapewnienia Przyjmującemu Zamówienie pomieszczeń, sprzętu i aparatury medycznej niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że zna zasady użytkowania aparatury, o której mowa w § 5 ust. 4 i zobowiązuje się do używania jej zgodnie z zasadami bhp i właściwymi instrukcjami obsługi.
6. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Udzielającego Zamówienia o wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu sprzętu, o którym mowa powyżej.
7. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do utrzymania aparatury medycznej w należytym stanie technicznym, w szczególności poprzez zapewnienie regularnych, okresowych przeglądów technicznych. Ponadto Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić odpowiedni stan sanitarny pomieszczeń potrzebnych do wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń zdrowotnych.
8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do dbałości o użytkowany sprzęt i aparaturę Udzielającego Zamówienia i ponosi odpowiedzialność za ich uszkodzenie bądź utratę, jeśli używa ich w sposób sprzeczny z właściwościami lub przeznaczeniem.
9. Przyjmujący Zamówienie nie odpowiada za szkody i uszczerbki zdrowia pacjenta powstałe na skutek wad aparatury medycznej Udzielającego Zamówienia. Jeżeli jednak mimo dostrzeżenia nieprawidłowości nie poinformował o tym Udzielającego Zamówienia, odpowiada za powstałą z tego powodu szkodę na zasadach ogólnych.
10. Udzielający Zamówienia ma obowiązek zapewnić Przyjmującemu Zamówienie udział w udzielaniu świadczeń objętych umową wykwalifikowanego pomocniczego personelu medycznego.
11. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie możliwość korzystania z konsultacji i badań specjalistycznych, świadczonych przez zatrudnionych u niego pracowników i osoby udzielające świadczeń na innej podstawie niż stosunek pracy.

**§ 6**

**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 sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych;
4. zlecanych badań diagnostycznych;
5. dokonywania rozliczeń ustalających koszty udzielanych świadczeń i należności za udzielane świadczenia;
6. prowadzonej dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej.
7. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do prowadzenia kontroli w sposób niezakłócający wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie obowiązków określonych w niniejszej umowie.
8. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w § 6 ust.1, Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek poddawania się kontroli przeprowadzanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie, którego dotyczy niniejsza umowa, oraz przez inne uprawnione organy i osoby, na warunkach określonych obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie objętym umową.
9. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Przyjmującego zamówienie o planowanej bądź rozpoczętej kontroli, o której mowa w § 6 ust. 3 i dotyczącej zakresu przedmiotowej umowy, pod warunkiem, iż będzie posiadał taką wiedzę. Przyjmujący Zamówienie ma prawo aktywnego uczestnictwa w tej kontroli.
10. Przed nałożeniem na Przyjmującego Zamówienie kary Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do poinformowania go na piśmie o stwierdzonych naruszeniach oraz wyznaczeniu terminu ich usunięcia ewentualnie złożenia w tym zakresie pisemnych wyjaśnień.
11. Jeżeli Przyjmujący zamówienie naruszy postanowienia niniejszej umowy Udzielający zamówienie naliczy karę umowną w wysokości 100 zł za każde naruszenie. Do naruszeń uzasadniających nałożenie kary zalicza się w szczególności nieprzestrzeganie przez Przyjmującego Zamówienie obowiązujących przepisów BHP i ppoż, regulaminów wewnętrznych, zarządzeń i innych przepisów porządkowych wydanych przez Udzielającego Zamówienie, a także nieprzestrzeganie zasad prowadzenia dokumentacji medycznej określonych w § 4.
12. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar określonych w pkt 6, jeżeli kary te nie pokrywają szkody poniesionej przez Udzielającego Zamówienie.
13. Udzielającemu Zamówienia przysługuje prawo potrącenia z bieżącego wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie kwot naliczonych kar będących wynikiem nieprawidłowej realizacji umowy przez Przyjmującego Zamówienie.
14. W przypadku nie uregulowania przez Udzielającego zamówienie płatności w wyznaczonym terminie, Przyjmujący zamówienie ma prawo żądać odsetek w ustawowej wysokości.

**§ 7**

**Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną osobom trzecim.**

# Ubezpieczenie

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest udokumentować Udzielającemu Zamówienia fakt zawarcia umowy ubezpieczenia.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest uaktualnić ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i dostarczyć kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem, Udzielającemu Zamówienie na co najmniej 2 dni robocze przed utratą ważności dokumentu, pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Przyjmujący Zamówienie i Udzielający Zamówienia solidarnie odpowiadają za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową zgodnie z art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

 **8**

**Tajemnica służbowa i zawodowa**

1. Żadna ze stron nie może ujawnić treści niniejszej umowy osobom trzecim bez zgody drugiej strony ( nie dotyczy Kierownika Kliniki/ lekarza Kierującego Kliniką/oddziałem/ osób odpowiedzialnych merytorycznie za prawidłową realizację umowy).
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej oraz tajemnicy dotyczącej informacji organizacyjnych oraz wszelkich innych ustaleń dotyczących Udzielającego Zamówienia nie podanych do wiadomości publicznej.

 **9**

**Czas trwania umowy**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ………………..r. do dnia ……………………r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem okresu, na jaki została zawarta, przez każdą ze stron, z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia. Umowa może zostać rozwiązana, przez każdą ze stron z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
3. w wyniku dokonanej przez Udzielającego Zamówienia kontroli stwierdzono niewypełnianie przez Przyjmującego Zamówienie warunków umowy lub jej wadliwe wykonanie, a w szczególności ograniczenie dostępności świadczeń, zawężanie ich zakresu i złą jakość świadczeń,
4. dane zawarte w ofercie Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
5. powtarzających się uchybień skutkujących nie uznawaniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia świadczeń wykazywanych przez Przyjmującego Zamówienie w sprawozdaniach i rachunkach/fakturach, z przyczyn niezależnych od Udzielającego Zamówienie
6. Przyjmujący Zamówienie nie dopełni obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa w § 8;
7. Udzielający Zamówienia pozostaje przez 2 miesiące w zwłoce z zapłatą należycie udokumentowanych należności Przyjmującego Zamówienie.
8. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
9. 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.
10. W przypadku zmian prawnych, finansowych, otoczenia dotyczących treści umowy, których strony nie mogły przewidzieć w momencie podpisywania umowy, w tym przede wszystkim zmiana warunków finansowania świadczeń wynikająca z przepisów płatnika, strony dopuszczają możliwość zmian warunków finansowych wynikających z umowy.

 **10**

**Warunki finansowe**

1. Przyjmującemu Zamówienie z tytułu wykonania niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie, na które składa się:

…………………………………………………………………..

1. Rozliczanie należności za świadczenia następuje w okresach miesięcznych, tzw. miesiące rozliczeniowe.
2. Za okres nieświadczenia usług zdrowotnych objętych niniejszą umową Przyjmujący Zamówienie nie otrzymuje wynagrodzenia.
3. Podstawą wypłaty należności jest faktura wraz z załącznikami (w zależności do podpisanych zakresów świadczeń), wystawiona przez Przyjmującego Zamówienie, sprawdzona i zaakceptowana przez osobę upoważnioną przez Udzielającego Zamówienia.
4. Merytoryczny i organizacyjny nadzór nad realizacją niniejszej umowy będzie sprawował:
	1. Kierownik komórki organizacyjnej (jego zastępca), w której realizowane jest świadczenie; do obowiązków tej osoby będzie należało sprawdzenie co miesiąc wykonania umowy i tym samym przeprowadza kontrolę merytoryczną świadczeń wykazanych w załącznikach w wystawianych przez Wykonawcę fakturach;
	2. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa lub Kierownik Działu Statystyki Medycznej – w przypadku faktur wystawianych przez Kierowników Klinik Szpitala/ lekarzy kierujących Kliniką; do obowiązków tej osoby będzie należało sprawdzenie co miesiąc wykonania umowy i tym samym przeprowadzenia kontroli merytorycznej świadczeń wykazanych w załącznikach w wystawianych przez Przyjmującego zamówienie fakturach;
	3. Osoby wskazane przez Udzielającego zamówienie do wtórnej kontroli merytorycznej Fakturę wystawioną przez Przyjmującego Zamówienie należy dostarczyć do 5 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
5. Faktura za świadczenia musi odpowiadać cechom dowodu księgowego określonym w art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120 ze zm.), oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 października 2021 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz.U.2021.1979 ze zm.).
6. Wypłata należności za wykonane świadczenia następuje na rachunek bankowy, każdorazowo wskazanym na wystawionej fakturze przez Przyjmującego Zamówienie.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Udzielającego Zamówienie. W przypadku złożenia faktury w trakcie trwania miesiąca rozliczeniowego termin liczony jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu rozliczeniowym
8. W przypadku przedłożenia dokumentów korygujących, termin płatności liczony jest od chwili złożenia korekty.
9. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
10. Przyjmujący Zamówienie samodzielnie dokonuje rozliczeń i opłat podatku dochodowego, oraz innych obciążeń publiczno-prawnych na zasadach dotyczących osób prowadzących działalność gospodarczą, określonych w odrębnych przepisach. Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za rozliczenia i ewentualne zaległości w zakresie zobowiązań Przyjmującego Zamówienie.

 **11**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jej rozwiązanie lub wypowiedzenie wymagają pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
2. 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.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodzie psychologa i i samorządzie zawodowym psychologów i statutu Udzielającego Zamówienia.
5. 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.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE: UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA:**

Załączniki:

Nr 1 – karta (wykonane porady)