UMOWA O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
NR ……

zawarta w dniu …… r. w Parczewie pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Parczewie, [ul. Kościelna 136 21-200 Parczew], wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez VI Wydział Gospodarczy – Krajowy Rejestr Sądowy Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku pod nr 0000015873,NIP: 5391333279, REGON: 000306489, reprezentowanym przez: Elżbietę Korszla – Dyrektora SPZOZ w Parczewie zwanym w dalszej części umowy „Udzielającym Zamówienia",

a

Panem/Panią ……, prowadzącym/prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą ……, adres ……, NIP ……, REGON ……, posiadającym/posiadającą prawo wykonywania zawodu nr …… oraz wpis do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą nr ……, zwanym/zwaną dalej „Przyjmującym Zamówienie",

łącznie zwanymi dalej „Stronami".

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego, zgodnie z Protokołem Komisji Konkursowej z dnia …… r., Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1.

1. Udzielający Zamówienia powierza, a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje do osobistego udzielania lekarskie świadczenia zdrowotne w Poradni …… oraz konsultacje lekarskie na rzecz pacjentów hospitalizowanych w SP ZOZ w Parczewie.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych i obowiązków Przyjmującego Zamówienie określa Załącznik nr 2 do umowy.
3. Świadczenia są udzielane świadczeniobiorcom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów, w tym pacjentom Udzielającego Zamówienia oraz osobom kierowanym przez podmioty, z którymi Udzielający Zamówienia zawarł stosowne umowy.
4. Przyjmujący Zamówienie wykonuje umowę samodzielnie, z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, zasadami etyki zawodowej i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2.

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie, kwalifikacje, uprawnienia i aktualne prawo wykonywania zawodu niezbędne do realizacji umowy.
2. Najpóźniej przed rozpoczęciem udzielania świadczeń przedkłada dokumenty wymagane przez Udzielającego Zamówienia i przepisy prawa.
3. Przyjmujący Zamówienie niezwłocznie informuje Udzielającego Zamówienie o utracie, zawieszeniu, ograniczeniu lub zmianie uprawnień, kwalifikacji albo innych okolicznościach wpływających na możliwość prawidłowej realizacji umowy.
4. Przed rozpoczęciem realizacji umowy Przyjmujący Zamówienie zapoznaje się z organizacją udzielania świadczeń, zasadami korzystania ze sprzętu i aparatury oraz systemów informatycznych.

§ 3.

1. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, warunków realizacji świadczeń finansowanych ze środków publicznych, właściwych zarządzeń Prezesa NFZ, standardów i wytycznych medycznych oraz regulaminów, procedur i zarządzeń wewnętrznych Udzielającego Zamówienia.
2. Polecenia organizacyjne Udzielającego Zamówienia nie mogą naruszać samodzielności zawodowej lekarza ani pozostawać w sprzeczności z prawem, aktualną wiedzą medyczną lub zasadami etyki zawodowej.
3. Przyjmujący Zamówienie współpracuje z personelem medycznym i administracyjnym w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji świadczeń.

§ 4.

1. Świadczenia będą udzielane w Zespole Poradni Specjalistycznych, w Poradni ……, oraz w oddziałach i innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia w zakresie konsultacji określonym w Załączniku nr 2 do umowy.
2. Dni i godziny udzielania świadczeń określa harmonogram stanowiący Załącznik nr 3.
3. Harmonogram może być uzgadniany i aktualizowany w postaci papierowej, dokumentowej lub w systemie informatycznym przyjętym przez Udzielającego Zamówienia. Zmiana harmonogramu, która nie zmienia zakresu ani wynagrodzenia wynikającego z umowy, nie wymaga aneksu.
4. Przyjmujący Zamówienie zgłasza potrzebę planowanej zmiany harmonogramu z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem, z wyjątkiem choroby i innych zdarzeń nagłych.
5. Udzielający Zamówienia może inicjować zmianę harmonogramu, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą zapewnienia ciągłości i dostępności świadczeń.

§ 5.

1. Przyjmujący Zamówienie prowadzi dokumentację medyczną na bieżąco, rzetelnie, kompletnie, czytelnie i terminowo, w obowiązujących systemach informatycznych i – gdy jest to wymagane – w postaci papierowej.
2. Dokumentacja, w tym elektroniczna dokumentacja medyczna, powinna umożliwiać identyfikację osoby dokonującej wpisu, daty i czasu wpisu oraz prawidłowe rozliczenie świadczenia.
3. Przyjmujący Zamówienie odpowiada za prawidłowość danych wprowadzanych przez siebie do dokumentacji i systemów sprawozdawczo-rozliczeniowych oraz dokonuje wymaganych uzupełnień lub korekt bez zbędnej zwłoki.
4. Przyjmujący Zamówienie prowadzi wymaganą sprawozdawczość medyczną i statystyczną oraz współpracuje przy wyjaśnianiu zakwestionowanych świadczeń.

§ 6.

1. Udzielający Zamówienia zapewnia dostęp do pomieszczeń, dokumentacji, systemów informatycznych, sprzętu, aparatury, materiałów oraz obsługi pielęgniarskiej, administracyjnej i gospodarczej w zakresie niezbędnym do wykonania umowy, zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami.
2. Przyjmujący Zamówienie korzysta z udostępnionego mienia zgodnie z przeznaczeniem, instrukcjami i zasadami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący Zamówienie niezwłocznie zgłasza niesprawność sprzętu lub inne okoliczności mogące wpływać na bezpieczeństwo pacjenta.
4. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za zawinione uszkodzenie mienia na zasadach ogólnych; nie odpowiada za normalne zużycie ani szkody niezawinione.

§ 7.

1. Przyjmujący Zamówienie korzysta wyłącznie z przydzielonych mu indywidualnych kont i uprawnień oraz chroni dane uwierzytelniające przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Zabronione jest udostępnianie loginów, haseł, kart dostępowych lub innych środków uwierzytelnienia osobom trzecim.
3. Każde podejrzenie utraty danych, nieuprawnionego dostępu, ujawnienia danych, złośliwego oprogramowania lub innego incydentu bezpieczeństwa Przyjmujący Zamówienie zgłasza niezwłocznie zgodnie z procedurą obowiązującą u Udzielającego Zamówienia.
4. Po zakończeniu udzielania świadczeń Przyjmujący Zamówienie zabezpiecza stanowisko pracy i dokumentację przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 8.

1. Przyjmujący Zamówienie zachowuje w tajemnicy informacje objęte tajemnicą zawodową, dane osobowe, informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa oraz inne informacje poufne uzyskane w związku z realizacją umowy, także po jej zakończeniu.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami dotyczącymi dokumentacji medycznej i praw pacjenta oraz procedurami Udzielającego Zamówienia.
3. Dostęp do danych osobowych i systemów następuje na podstawie odrębnego upoważnienia lub innych właściwych podstaw organizacyjno-prawnych przyjętych przez Udzielającego Zamówienia.
4. Przyjmujący Zamówienie przetwarza dane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji umowy i posiadanych uprawnień.

§ 9.

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do posiadania przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 5 w związku z art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 272, z późn. zm.). Ubezpieczenie powinno obejmować szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania ich udzielania, w zakresie odpowiadającym świadczeniom objętym niniejszą umową, z sumami gwarancyjnymi nie niższymi niż wymagane obowiązującymi przepisami.
2. Przyjmujący Zamówienie zapewnia ciągłość ubezpieczenia i przekazuje dokument potwierdzający zawarcie lub odnowienie polisy bez dodatkowego wezwania.
3. Przyjmujący Zamówienie posiada, o ile są wymagane przepisami lub charakterem wykonywanych świadczeń, aktualne badania, orzeczenia, szkolenia, szczepienia oraz inne dokumenty wymagane do bezpiecznej realizacji świadczeń.
4. Jeżeli charakter udzielanych świadczeń powoduje obowiązek weryfikacji w zakresie ochrony małoletnich lub przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, Przyjmujący Zamówienie spełnia te obowiązki w zakresie i na zasadach wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów.
5. Koszty dokumentów, badań, ubezpieczenia i szkoleń obciążających Przyjmującego Zamówienie na podstawie prawa lub dokumentacji postępowania ponosi Przyjmujący Zamówienie.

§ 10.

1. Przyjmujący Zamówienie poddaje się kontroli Udzielającego Zamówienia w zakresie czasu, zakresu, jakości i sposobu udzielania świadczeń, dokumentacji i sprawozdawczości, rozliczeń, gospodarowania mieniem, bezpieczeństwa, realizacji zaleceń pokontrolnych oraz przestrzegania przepisów i procedur.
2. Przyjmujący Zamówienie poddaje się również kontroli NFZ i innych uprawnionych organów na zasadach wynikających z przepisów prawa.

3. Przyjmujący Zamówienie udziela wyjaśnień i realizuje zasadne zalecenia pokontrolne w wyznaczonym terminie.

§ 11.

1. Przerwa spowodowana chorobą lub nagłym zdarzeniem losowym, prawidłowo zgłoszona Udzielającemu Zamówienia, nie stanowi naruszenia umowy.
2. Zabezpieczenie zastępstwa wymaga uprzedniej akceptacji Udzielającego Zamówienia oraz spełnienia przez osobę zastępującą wszystkich wymagań kwalifikacyjnych i formalnych. Jeżeli Strony nie uzgodnią inaczej, organizacja zastępstwa pozostaje po stronie Udzielającego Zamówienia.

§ 12.

1. Wynagrodzenie oraz szczegółowe zasady rozliczeń określa Załącznik nr 1.
2. Podstawę rozliczenia stanowią prawidłowo udokumentowane i zarejestrowane świadczenia oraz dokumenty rozliczeniowe wymagane Załącznikiem nr 1.
3. W przypadku zakwestionowania świadczeń przez NFZ lub inny uprawniony podmiot z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie, Strony dokonują odpowiedniej korekty rozliczeń po ustaleniu podstawy i wysokości korekty.
4. Wynagrodzenie obejmuje koszty Przyjmującego Zamówienie związane z realizacją umowy, chyba że umowa lub Załącznik nr 1 stanowi inaczej.
5. W okresie obowiązywania niniejszej umowy Strony dopuszczają możliwość przeprowadzenia negocjacji dotyczących zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w Załączniku nr 1 do umowy, w tym stawki kwotowej lub procentowej stanowiącej podstawę jego obliczenia. Negocjacje mogą zostać wszczęte z inicjatywy każdej ze Stron, w szczególności w przypadku zmiany zakresu lub charakteru udzielanych świadczeń zdrowotnych, istotnej zmiany warunków ekonomicznych lub organizacyjnych realizacji umowy, zmiany zasad finansowania świadczeń przez Narodowy Fundusz Zdrowia, wzrostu kosztów realizacji umowy przez Przyjmującego Zamówienie, istotnego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych potwierdzonego danymi Głównego Urzędu Statystycznego lub zmian przepisów prawa wpływających na sposób lub koszty realizacji umowy. Podjęcie negocjacji nie zobowiązuje Stron do zmiany wysokości wynagrodzenia. Zmiana stawki wynagrodzenia może nastąpić nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, przy czym pierwsza zmiana może wejść w życie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Każda zmiana wymaga zgodnego porozumienia Stron i jest wprowadzana w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności, z zachowaniem ograniczeń wynikających z art. 27 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej. Ograniczenie częstotliwości zmiany stawki oraz wymóg upływu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy nie dotyczą zmian dokonywanych na podstawie § 22 ust. 4–7.

§ 13.

1. Faktura jest wystawiana i przekazywana Udzielającemu Zamówienia za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, o ile Przyjmujący Zamówienie jest objęty obowiązkiem wystawiania faktur ustrukturyzowanych w KSeF.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Udzielającego Zamówienia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Datę otrzymania faktury ustrukturyzowanej ustala się zgodnie z przepisami dotyczącymi KSeF.
3. W przypadkach, w których przepisy dopuszczają lub wymagają wystawienia faktury poza KSeF, Przyjmujący Zamówienie przekazuje ją na adres sekretariat@spzozparczew.pl, z zachowaniem obowiązków i terminów wynikających z przepisów o KSeF. Data otrzymania faktury jest ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14.

1. Strony ponoszą odpowiedzialność za szkody związane z realizacją umowy na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów regulujących odpowiedzialność podmiotu leczniczego i osoby udzielającej świadczeń zdrowotnych.
2. W rozliczeniach pomiędzy Stronami odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie obejmuje szkody pozostające w normalnym związku przyczynowym z jego zawinionym działaniem lub zaniechaniem.
3. Jeżeli Udzielający Zamówienia poniesie udokumentowany koszt, karę, obowiązek zwrotu środków lub odszkodowanie z przyczyn zawinionych przez Przyjmującego Zamówienie, może dochodzić odpowiedniego roszczenia regresowego w zakresie wynikającym z prawa i stopnia odpowiedzialności Przyjmującego Zamówienie.
4. W szczególności dotyczy to nieprawidłowej dokumentacji, nierzetelnych danych rozliczeniowych, nieprawidłowego ordynowania lub wystawiania dokumentów refundacyjnych oraz niewykonania zaleceń pokontrolnych, jeżeli pozostają w związku z powstałą szkodą.

§ 15.

1. Skargi pacjentów oraz inne zgłoszenia dotyczące realizacji umowy są wyjaśniane z udziałem Przyjmującego Zamówienie, z poszanowaniem praw pacjenta oraz zasad rzetelnego postępowania wyjaśniającego.
2. Przed zastosowaniem konsekwencji umownych Udzielający Zamówienia umożliwia Przyjmującemu Zamówienie złożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie, chyba że niezwłoczne działanie jest konieczne dla ochrony życia, zdrowia, danych lub bezpieczeństwa pacjentów.
3. Sam fakt złożenia skargi nie przesądza o naruszeniu umowy.

§ 16.

1. Za zawinione naruszenie obowiązków niepieniężnych wymienionych poniżej Udzielający Zamówienia może naliczyć karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy odrębny, udokumentowany przypadek:
1) wykazanie do rozliczenia świadczeń, których faktycznie nie udzielono, lub nierzetelne dane rozliczeniowe;
2) nieuzasadnioną odmowę udzielenia świadczenia objętego umową;
3) nieuzgodnioną i nieusprawiedliwioną przerwę w realizacji harmonogramu;
4) pobieranie od pacjenta nienależnych opłat lub korzyści w związku ze świadczeniem objętym umową;
5) uporczywe lub istotne braki w dokumentacji medycznej pomimo wezwania do ich usunięcia;
6) utrudnianie uprawnionej kontroli albo niewykonanie zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie;
7) naruszenie zasad ochrony danych, bezpieczeństwa systemów lub udostępnienie danych uwierzytelniających osobie nieuprawnionej.
2. Przed naliczeniem kary Udzielający Zamówienia dokumentuje naruszenie i umożliwia Przyjmującemu Zamówienie złożenie wyjaśnień, chyba że szczególne okoliczności wymagają niezwłocznego działania. Jedno zdarzenie stanowiące podstawę kilku punktów ust. 1 nie powoduje wielokrotnego naliczenia kary za to samo naruszenie.
3. Kary mogą być dochodzone na podstawie noty księgowej. Potrącenie wierzytelności następuje na zasadach dopuszczonych przez obowiązujące przepisy prawa.
4. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonej kary, Udzielający Zamówienia może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 17.

Przyjmujący Zamówienie nie może pobierać od pacjentów ani innych osób opłat lub korzyści za świadczenia objęte niniejszą umową, chyba że pobranie opłaty wynika wprost z obowiązujących przepisów i zasad przyjętych przez Udzielającego Zamówienia.

§ 18.

Przyjmujący Zamówienie samodzielnie dokonuje rozliczeń podatkowych, składkowych i innych rozliczeń publicznoprawnych związanych z prowadzoną działalnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19.

1. Przyjmujący Zamówienie realizuje obowiązek doskonalenia zawodowego zgodnie z przepisami właściwymi dla wykonywanego zawodu.
2. Zmiany w kwalifikacjach, specjalizacji, dodatkowych uprawnieniach lub tytułach mające znaczenie dla realizacji umowy zgłasza Udzielającemu Zamówienia w terminie 7 dni od uzyskania dokumentu potwierdzającego zmianę.

§ 20.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od …… r. do …… r.
2. Możliwość przedłużenia umowy może być zastosowana wyłącznie w granicach dopuszczonych przepisami prawa oraz warunkami postępowania konkursowego.

§ 21.

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
   1) z upływem okresu, na który została zawarta;
   2) w każdym czasie na mocy porozumienia Stron;
   3) przez wypowiedzenie dokonane przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Udzielający Zamówienia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
   1) utraty, zawieszenia lub ograniczenia prawa wykonywania zawodu w zakresie uniemożliwiającym realizację umowy;
   2) utraty wymaganych uprawnień do prowadzenia działalności leczniczej;
   3) braku wymaganego ubezpieczenia OC;
   4) nieusprawiedliwionego zaprzestania realizacji świadczeń lub powtarzającego się niewykonywania harmonogramu;
   5) poważnych lub powtarzających się nieprawidłowości w dokumentacji lub rozliczeniach, pomimo wezwania do ich usunięcia, jeżeli charakter naruszenia pozwala na jego usunięcie;
   6) odmowy poddania się uprawnionej kontroli;
   7) rażącego naruszenia praw pacjenta, zasad poufności, ochrony danych lub bezpieczeństwa informacji;
   8) innego rażącego naruszenia istotnych postanowień umowy.
3. Rozwiązanie umowy nie narusza obowiązku rozliczenia świadczeń wykonanych do dnia jej zakończenia ani odpowiedzialności za wcześniejsze naruszenia.

§ 22.

1. Zmiany istotnych postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów regulujących konkurs ofert.

2. Zmiany harmonogramu dokonywane na zasadach § 4 nie stanowią zmiany umowy wymagającej aneksu.
3. Bieżące uzgodnienia organizacyjne, zawiadomienia i oświadczenia niewymagające formy pisemnej pod rygorem nieważności mogą być przekazywane w formie dokumentowej, w szczególności pocztą elektroniczną lub w systemie informatycznym wskazanym przez Udzielającego Zamówienia.
4. W przypadku wejścia w życie w okresie obowiązywania umowy przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub zmiany warunków finansowania albo rozliczania świadczeń przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub innego płatnika, mających bezpośredni wpływ na realizację niniejszej umowy, w szczególności wprowadzających ograniczenia, limity lub szczególne zasady dotyczące wynagradzania, wymiaru lub czasu udzielania świadczeń, zasad zatrudniania albo innych warunków realizacji umowy, Udzielający Zamówienia przedstawi Przyjmującemu Zamówienie pisemną propozycję dostosowania postanowień umowy, w tym zasad i wysokości wynagrodzenia określonych w Załączniku nr 1, wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedstawienia stanowiska w terminie 14 dni od dnia otrzymania propozycji, o której mowa w ust. 4. Zmiany wymagają zawarcia pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności, z zachowaniem ograniczeń wynikających z art. 27 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, i mogą obowiązywać nie wcześniej niż od dnia, od którego nowe przepisy lub warunki płatnika znajdują zastosowanie do świadczeń objętych umową, z uwzględnieniem przewidzianych okresów dostosowawczych.
6. Jeżeli aneks nie zostanie zawarty w terminie 30 dni od dnia otrzymania propozycji przez Przyjmującego Zamówienie, Udzielający Zamówienia może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
7. Do dnia rozwiązania umowy stosuje się jej dotychczasowe postanowienia, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 23.

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawę o działalności leczniczej, ustawę o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawę o zawodach lekarza i lekarza dentysty, przepisy dotyczące praw pacjenta i dokumentacji medycznej, ochrony danych osobowych oraz Kodeks cywilny.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów. W razie braku porozumienia spór zostanie poddany właściwemu sądowi powszechnemu.
3. Integralną część umowy stanowią załączniki wymienione poniżej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Przyjmujący Zamówienie	Udzielający Zamówienia
.....	.....

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Zasady wynagradzania i warunki dokonywania rozliczeń.
2. Załącznik nr 2 – Zakres świadczeń zdrowotnych i obowiązków Przyjmującego Zamówienie.
3. Załącznik nr 3 – Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych.
4. Załącznik nr 4 – Ewidencja wykonanych konsultacji.