

ZAMAWIAJĄCY

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Wojewódzki Szpital Zespolony im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku
15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej – Curie 26**

ZAPYTANIE OFERTOWE

**o zamówienie publiczne prowadzone na podstawie art. 2 ustawy Prawo zamówień
publicznych (bez zastosowania przepisów ustawy Pzp)**

na:

**świadczenie usługi sukcesywnego odbioru - zabezpieczenia, wywiezienia
i niszczenia niearchiwalnej dokumentacji medycznej**

**Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala
Zespolonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku przez okres 3 lat (ZO-1/2021)**

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130.000,00 zł.


DYREKTOR SZPITALA
dr n.med. Cezary Ireneusz Nowosielski

ZATWIERDZAM

Białystok, maj 2021 r.

ZAMAWIAJĄCY

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Zespolony
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku**

Adres: ul. M. Skłodowskiej – Curie 26, 15-950 Białystok

Telefon: (0-85) 7488-100 faks: (0-85) 7488-502 ; e-mail: sekretariat@sniadecja.pl

Konto bankowe: Bank Millenium S.A.

NIP: 542-25-29-292; Regon: 0506657729

1 OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **ZO-1/2021**.

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

2 TRYB POSTĘPOWANIA

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest **w trybie otwartego zapytania ofertowego, zwanego dalej „ZO”**, na podstawie art. 44 ust. 3 – 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Zarządzenia nr 7/2021 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku z dnia 21 stycznia 2021 w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych 130 000 zł. netto.

2.2 Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia mają zastosowanie postanowienia niniejszego „Zapytania ofertowego” a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

3 PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: **sukcesywny odbiór - zabezpieczenie, wywiezienie, i niszczenie niearchiwalnej dokumentacji medycznej przechowywanej w pomieszczeniach Archiwum Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej**

Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku przez okres 3 lat zgodnie z Załącznikiem nr 1 - Opisem przedmiotu zamówienia. (ZO-1/2021)

3.2 Zakres zamówienia obejmuje:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej (dalej „dokumentacja”) z SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku w ilości szacunkowej [15 Mg] dokumentacji rocznie.

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. dostarczania do Zamawiającego pojemników/opakowań na dokumentację przeznaczoną do zniszczenia wraz z plombami posiadającymi indywidualne numery na każdy pojemnik/opakowanie.
2. odbioru potwierdzonym na protokole przejęcia - przekazania do zniszczenia pojemników z dokumentacją w ustalonym terminie, z SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku lub innego miejsca znajdującego się na terenie miasta Białystok wskazanego przez Zamawiającego.
3. załadowania przez pracowników Wykonawcy zaplombowanych pojemników z dokumentacją do transportu oraz transportu z miejsc wskazanych przez Zamawiającego do miejsca zniszczenia w zabezpieczonym samochodzie. Dokumentacja do zniszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe i plastikowe, dokumenty w segregatorach oraz może być zapisana na magnetycznych i optycznych nośnikach informacji (płyty CD, DVD, dyskietki);
4. zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich;
5. niezwłocznego zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej po jej dostarczeniu do miejsca zniszczenia, w przynajmniej III klasie tajności zgodnie z wymaganiami normy DIN 66399;
6. zniszczenia dokumentacji w instalacji niszczącej na terenie Polski w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek danych na nich zgromadzonych;
7. wystawienia certyfikatu poświadczającego fakt zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej i dostarczenia go do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie 14 dni od dnia odbioru dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia.
8. Zamawiający zastrzega sobie niezmiennosc cen w okresie obowiązywania umowy z wyjątkiem zmian wynikających z przepisów prawa.
9. Zamawiający zobowiązuje się do plombowania pojemników w dniu odbioru w obecności Wykonawcy.

4 TERMIN RELIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy - **36 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

5 WYMAGANE DOKUMENTY

5.1 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej (nie dotyczy osób fizycznych). Powyższy dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

6 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

6.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6.2 Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego.

6.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6.4 Oferta musi zawierać wypełniony formularz „Oferta”, formularz ofertowy (zgodny w treści z wzorem określonym w ZO),

6.5 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6.6 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

6.7 Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

6.8 Złożenie oferty niespełniającej wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, skutkować będzie odrzuceniem oferty.

6.9 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

6.10 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Wojewódzki Szpital Zespolony im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku

15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej – Curie 26

i opisane „Świadczenie usługi sukcesywnego odbioru - zabezpieczenia, wywiezienia

i niszczenia niearchiwalnej dokumentacji medycznej

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala

Zespołonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku przez okres 3 lat (ZO-1/2021)

Nie otwierać przed dniem 18.06.2021 r. do godz. 12.15

6.11 Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

8.1. Oferty winny być złożone w siedzibie Szpitala w Białymstoku, przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 26 – Kancelaria Szpitala pokój Nr 12, w terminie do 18.06.2021 do godziny 12:00.

8.2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

9. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO, INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści ZO. Zamawiający niezwłocznie zamieści odpowiedź na zapytania na swojej stronie internetowej: www.sniadecja.pl (w zakładce: „zamówienia do 130 tys. zł.”)*

9.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ZO wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ZO wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono ZO.

9.3. Pytania należy kierować na adres:
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Wojewódzki Szpital Zespólny im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku
15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej – Curie 26
e-mail: logistyka@sniadecja.pl

9.4 Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami nw. osoby:

Wojciech Dziwulski tel. (85) 7488 -530, 504; e-mail: logistyka@sniadecja.pl

9.5 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony za pomocą faksu lub e-maila. W tym wypadku każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-maila.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje należy kierować na adres:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Wojewódzki Szpital Zespolony im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku
15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej – Curie 26
e-mail: logistyka@sniadecja.pl Fax (85) 7488-504

10. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ

11.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 26, pok. Nr 16, w dniu 18.06.2021 r. o godzinie 12.15.

12. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

12.1 Osoba wyznaczona przez Zamawiającego otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt 11. Otwarcie ofert jest jawne.

12.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert osoba wyznaczona przez Zamawiającego do prowadzenia postępowania poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert wyznaczona przez Zamawiającego osoba odczyta nazwę (firmę), adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty.

13. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

Cena – 100%

14. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

15. UDZIELANIE ZAMÓWIENIA

15.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ZO i stanowi ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia przyjętych kryteriów, z zastrzeżeniem pkt 14.

15.2 Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.

15.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

15.4 Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

15.5 Złożenie oferty przez Wykonawcę jest równoznaczne z akceptacją wzoru umowy.

15.6 Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę i przedstawiona w formularzu specyfikacji cenowej (Załącznik Nr 1 do formularza oferty).

15.7. Przy sporządzaniu oferty Wykonawca uwzględni wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym i ujmuje wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

15.8 Ceny określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

15.9. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

16. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 7 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Zespolony im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku, ul. Marii Skłodowskiej –Curie 26, 15-950 Białystok, tel. 85 74 88 503, e-mail: sekretariat@sniadecja.pl;
- 8 kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku: tel. 85 74 88 358; e-mail: iodo@sniadecja.pl;
- 9 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, na usługę sukcesywnego odbioru i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej z SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku;
- 10 Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy oraz czas wskazany w odpowiednich przepisach prawa w zakresie archiwizacji dokumentacji;
- 11 Pani /Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione pracownikom i współpracownikom Szpitala posiadającym odpowiednie upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem obowiązków oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 12 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- 13 posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. nie przysługuje Pani/Panu:
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych;;
 - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.


DYREKTOR SZPITALA
dr n. med. Cezary Ireneusz Nowosielski

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

NR IOD.024.....2021

dotycząca Umowy nr

zawarta dnia pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Wojewódzkim Szpitalem Zespolonym im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku z siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 26, 15-950 Białystok, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestr Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej – prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego – pod numerem KRS 0000003421, NIP: 542-252-92-92,

reprezentowanym przez:

Dyrektora – dr n. med. Cezarego Ireneusza Nowosielskiego
zwanym w dalej „Zlecającym”,

a

.....
.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1.

1. Zlecający i Zleceniobiorca oświadczają, że w dniu r. zawarli umowę dotyczącą usługi sukcesywnego odbioru i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej, zwaną dalej „Umową Główną” z tytułu której będą przetwarzane dane osobowe.
2. Niniejsza – akcesoryjna względem Umowy Głównnej – umowa powierzenia przetwarzania danych reguluje wzajemny stosunek stron i obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z zawartej Umowy Głównnej.

§ 2.

1. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu Umowy Głównnej odbywać się będzie w zgodzie i w oparciu o:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego 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) i odpowiednie przepisy krajowe; zwane dalej „RODO”.
2. Administratorem danych osobowych, których przetwarzanie wynika z Umowy Głównnej jest Zlecający.
3. Podmiotem przetwarzającym, któremu Zlecający powierza przetwarzanie danych osobowych jest Zleceniobiorca.
4. Cel i zakres powierzenia przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio i ogranicza się wyłącznie do zadań wynikających z zawartej Umowy Głównnej, tj.: **brakowanie papierowej dokumentacji niearchiwalnej, w tym dokumentacji medycznej i dokumentacji pracowniczej.**
5. Przetwarzanie danych osobowych przez Zleceniobiorcę będzie odbywać się wyłącznie na udokumentowane polecenie Zlecającego.
 - 1) Za udokumentowane polecenie uznaje się zadania zlecone do wykonywania Zleceniobiorcy Umową Główną.
6. Dane osobowe mogą przetwarzać tylko osoby posiadające upoważnienia, o których mowa w art. 29 RODO oraz przeszkolone z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

7. Zlecający upoważnia Zleceniobiorcę do wyznaczania osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do wypełnienia zobowiązania z tytułu realizowania zapisów niniejszej umowy.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że każda osoba, która zostanie upoważniona do przetwarzania danych osobowych będących przedmiotem Umowy Głównej, zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy przed udostępnieniem jej ww. danych.
 - 1) Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
9. Zleceniobiorca realizując zadania wynikające z Umowy Głównej zobowiązuje się do:
 - 1) zastosowania środków zabezpieczenia określonych w art. 32 RODO, przy czym wdrożone środki zabezpieczenia będą adekwatne do zidentyfikowanych ryzyk dla zakresu powierzonego przetwarzania danych;
 - 2) udzielenia Zlecającemu pomocy w zakresie:
 - a) realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO,
 - b) zapewnienia realizacji obowiązków wynikających z art. 32–36 RODO;
 - 3) bezzwłocznego zgłoszenia Zlecającemu każdego naruszenia lub podejrzenia naruszenia poufności powierzonych danych osobowych, którego będzie uczestnikiem;
 - 4) udostępnienia Zlecającemu informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków spoczywających na podmiocie przetwarzającym oraz umożliwienia Zlecającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Zlecającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji – po zgłoszeniu zamiaru takowych z wyprzedzeniem minimum 14 dni;
 - 5) zastosowania się do zaleceń pokontrolnych przekazanych przez Zlecającego, dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
10. Zlecający wyraża ogólną zgodę na to, by Zleceniobiorca korzystał z usług innego podmiotu przetwarzającego, przy czym:
 - 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować pisemnie Zlecającego o wszelkich zamierzonych działaniach dotyczących dodania, zmiany lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym Zlecającemu możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec tych działań,
 - a) Brak wyrażonego sprzeciwu w ciągu 14 dni roboczych od daty potwierdzonej wysyłki zawiadomienia uznaje się jako akceptację Zlecającego działań Zleceniobiorcy.
 - 2) Podpowierzenie przetwarzania przez Zleceniobiorca podmiotowi przetwarzającemu wymaga formy umowy pisemnej lub zastosowania standardowych klauzul umownych (w rozumieniu art. 46 ust c lub 46 ust d RODO) w przypadku, kiedy stroną jest podmiot przetwarzający dane w państwie trzecim,
 - a) Zawarta umowa musi zawierać wszystkie zobowiązania określone w niniejszej umowie oraz precyzować: czas, charakter i cel przetwarzania danych z uwzględnieniem zakresu (lub kategorii) przetwarzanych danych.
 - 3) Zleceniobiorca odpowiada za działania podmiotu przetwarzającego jak za własne.

§ 3.

1. Ze strony Zlecającego osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest: Marta Grzyb, tel. 85 74 88 358, email iodo@sniadecja.pl
2. Ze strony Zleceniobiorcy nadzór nad prawidłową realizacją umowy pełni:

....., tel....., email
3. Ewentualna zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 dla swojej skuteczności będzie wymagała jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia skierowanego do drugiej Strony umowy i nie wymaga dla swej ważności zmiany umowy w formie aneksu.

§ 4.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się dołożyć szczególnej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, w szczególności do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem powierzonych zadań, także po ich zakończeniu.
2. Zlecający i Zleceniobiorca zobligowani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych z związku z realizowaną Umową.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności przy wykonywaniu niniejszej Umowy.
4. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zlecającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania danych osobowych.
5. Wszelkie unormowania związane z ochroną danych osobowych reguluje RODO.
6. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową, a dotyczących jej przedmiotu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony i zostaje zawarta na czas nieokreślony, nie dłużej jednak niż do końca okresu realizacji Umowy Głównej.
2. Wszelkie spory, które mogą wyniknąć przy realizacji Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Zlecającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zlecający

Zleceniobiorca

.....

.....

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pt. „Sukcesywny odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej z SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku (zn. spr. ZO-1/2021)

Termin realizacji zamówienia przez okres 36 miesięcy liczonych od dnia podpisania umowy. Dostawa i odbiór pojemników ze Szpitala przy: ul. M. Skłodowskiej – Curie 25,26, ul. Wołodyjowskiego 2/1, lub innego miejsca znajdującego się na terenie miasta Białegostoku wskazanego przez Zamawiającego, odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy tj. 7.30 – 15.00 po pisemnym lub telefonicznym ustaleniu terminu przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

DANE WYKONAWCY			
A			
Nazwa Wykonawcy:			
Mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo			TAK / NIE *
Numer KRS:			
NIP:		REGON:	
Adres siedziby:			
Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:			
Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:			
Adres e-mail na który należy przekazywać korespondencję związaną z postępowaniem:			
Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby)			

B	OFERTA																
Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia:																	
ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO PLN:																	
w tym:																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">Nazwa</th> <th style="width: 25%;">Cena brutto za 1 MG</th> <th style="width: 15%;">Ilość</th> <th style="width: 25%;">Cena ogółem brutto (zł)</th> </tr> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>$D = B * C$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Sukcesywny odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej</td> <td></td> <td>30 MG</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>RAZEM</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nazwa	Cena brutto za 1 MG	Ilość	Cena ogółem brutto (zł)	A	B	C	$D = B * C$	Sukcesywny odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej		30 MG				RAZEM	
Nazwa	Cena brutto za 1 MG	Ilość	Cena ogółem brutto (zł)														
A	B	C	$D = B * C$														
Sukcesywny odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej		30 MG															
		RAZEM															
<i>* ŁĄCZNA CENA OFERTOWA stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.</i>																	

C	OŚWIADCZENIA
Oświadczamy, że:	
1) dysponujemy odpowiednim personelem do organizacji i realizacji przedmiotowej usługi 2) zapoznaliśmy się treścią ZO i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania; 3) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia; 4) zapoznaliśmy się ze Wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnie z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w ogłoszeniu, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego; 5) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni uwzględniając, że termin składania ofert jest pierwszym dniem biegu terminu.	

D	SPIS TREŚCI
Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:	
1) 2) 3) 4)	
Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.	

Pouczony o odpowiedzialności karnej (m. in. z art. 233 i 270 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny) oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

..... pieczęć Wykonawcy	 Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy
---------------------------------------	---

Wszystkie zmiany już po wypełnieniu oferty powinny być dokonywane poprzez skreślenie poprzedniej wartości lub wyrażenia oraz wpisanie nowej z parafką osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Nie dopuszcza się używania korektora.

UMOWA (wzór)

zawarta w w dniu2021 r. pomiędzy:

SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADEM OPIEKI ZDROWOTNEJ WOJEWÓDZKIM SZPITALEM ZESPOŁONYM IM. JĘDRZEJA ŚNIADECKIEGO W BIAŁYMSTOKU, kod 15-950, ul. M.C. Skłodowskiej 26, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestr Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000003421, NIP: 542-25-29-292, reprezentowanym przez:
Dyrektora – dr n.med. Cezarego Nowosielskiego
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

zwanym dalej „Wykonawcą”

Zamawiający i Wykonawca będą zwani w dalszej części niniejszej umowy „Stronami”, a każda z nich odrębnie „Stroną”.

Strony postanawiają co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usługi sukcesywnego odbioru i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej (dalej „dokumentacja”) z SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku wedle zapotrzebowania Zamawiającego oraz zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, (dalej „Przedmiot Umowy”).
2. W ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się m.in. do:
 - 1) dostarczania do Zamawiającego bezpiecznych pojemników/opakowań na dokumentację przeznaczoną do zniszczenia wraz z plombami posiadającymi indywidualne numery na każdy pojemnik (pojemnik wyposażony w zamek patentowy, zamykany na zatrzask na czas transportu i otwierany przed rozpoczęciem procesu niszczenia) ;
 - 2) potwierdzenia odbioru na protokole – przekazania, pojemników z dokumentacją do zniszczenia w ustalonym terminie, z pomieszczeń lub innego miejsca znajdującego się na terenie miasta Białegostoku wskazanego przez Zamawiającego;
 - 3) załadowania przez pracowników Wykonawcy zaplombowanych pojemników /opakowań z dokumentacją do transportu oraz bezpiecznego transportu zabezpieczonym i oznakowanym samochodem dostosowanym do przewozu dokumentacji poufnej pod nadzorem systemu nawigacji satelitarnej GPS (załadunek, wyładunek i transport odbywać się będzie na koszt Wykonawcy) z miejsc wskazanych przez Zamawiającego do miejsca zniszczenia;

- 4) zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich;
 - 5) niezwłocznego zniszczenia dokumentacji po jej dostarczeniu do miejsca zniszczenia, w III klasie tajności zgodnie z wymaganiami normy DIN 66399;
 - 6) zniszczenia dokumentacji w instalacji niszczącej na terenie Polski w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek danych na nich zgromadzonych;
 - 7) informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej Umowy;
 - 8) wystawienia certyfikatu poświadczającego fakt zniszczenia dokumentacji i dostarczeniu go do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie 14 dni od dnia odbioru dokumentacji do zniszczenia;
 - 9) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji Umowy.
3. Wykonawca nie może powierzyć realizacji Przedmiotu Umowy podwykonawcom.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) zobowiązuje się do wykonywania niniejszej Umowy z najwyższą starannością, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) posiada, jeżeli są wymagane przepisami prawa, odpowiednie koncesje, zezwolenia, zgody lub licencje albo wpisy do właściwych rejestrów uprawniające do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym Przedmiotem Umowy.
 - 3) ponosi odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób za pośrednictwem, których realizuje niniejszą Umowę, jak za własne działania i zaniechania.
2. Od chwili przekazania przez Zamawiającego dokumentacji oraz magnetycznych i optycznych nośników informacji (płyty CD, DVD, dyskietki), Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przypadkową utratę pojemników archiwizacyjnych oraz wszelkie szkody, jakie poniesie Zamawiający wskutek ujawnienia zawartych w przekazanych do przewozu i zniszczenia dokumentach informacji prawnie chronionych.
3. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania Umowy do posiadania polisy odpowiedzialności cywilnej, której kopię przekaże Zamawiającemu w terminie 10 dni od daty podpisania niniejszej Umowy.
4. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 3, zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§3

1. Terminy odbioru makulatury lub dokumentacji niearchiwalnej ustalane będą w oparciu o zlecenie pisemne lub przesłane drogą e-mailową..... Dostawa i odbiór pojemników ze Szpitala przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 25, 26 oraz Wołodyjowskiego 2/1 lub innego miejsca znajdującego się na terenie miasta Białegostoku wskazanego przez Zamawiającego, odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy tj. 7.30 – 15.00 po pisemnym lub telefonicznym ustaleniu terminu przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego zlecenie na wykonanie usługi najpóźniej na 48 godzin przed terminem realizacji danego zlecenia.
2. Dokumentacja do niszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe i plastikowe, dokumenty w segregatorach oraz może być zapisana na magnetycznych i optycznych nośnikach informacji (płyty CD, DVD, dyskietki).
3. Zamawiający zastrzega możliwość obecności pracownika Zamawiającego w czasie realizacji każdego etapu niniejszej usługi (załadunek, transport, niszczenie). Celem realizacji tego uprawnienia Wykonawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zamawiającego pisemnie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu zniszczenia dokumentacji nie później niż 2 dni robocze przed tym terminem. Wykonawca zobowiązuje się do zniszczenia dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni następujących po sobie od dnia odbioru w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego - w przypadku zadeklarowania przez Zamawiającego tej obecności.
4. Z czynności przekazania dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia Strony sporządzą protokół odbioru w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Protokół odbioru, o którym mowa w niniejszym ustępie będzie zawierał w szczególności informacje wskazujące stronę przekazującą i przejmującą dokumentację, datę przekazania/przejęcia, numery plomb umieszczonych na pojemnikach z dokumentacją, liczbę pojemników, wykaz przekazanej dokumentacji, oraz podpisy stron, potwierdzające przekazanie/przejęcie dokumentacji.

§ 4

1. Maksymalne wynagrodzenie z tytułu należytej realizacji Umowy nie przekroczy kwoty netto / brutto.....
2. Z tytułu należytego wykonania danej usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiadające ilości przekazanej niearchiwalnej dokumentacji wg ceny za 1 tonę w wysokości zł (słownie:) brutto.
3. Ustalenie ciężaru niszczonej dokumentacji odbywać się będzie na atestowanej wadze w siedzibie Wykonawcy, z udziałem przedstawiciela Zamawiającego. Potwierdzeniem ilości dokumentacji jest dokument wystawiony przez Wykonawcę (certyfikat zniszczenia).
4. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Umowy, w tym m.in. koszty transportu, załadunku i rozładunku, niszczenia itp. i w trakcie trwania Umowy nie podlega negocjacom.

5. Wynagrodzenia będą płatne po każdorazowym wykonaniu usługi na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury wraz z załączonym dokumentem poświadczającym fakt zniszczenia dokumentacji na konto bankowe Wykonawcy o nr.....
6. Płatności dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania całości kwoty określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu w całym okresie obowiązywania Umowy z powodu braku zleceń
9. Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenia z tytułu odebranego i zniszczonego Przedmiotu Umowy oraz dostarczenie dokumentu potwierdzającego zniszczenie dokumentacji.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony 36 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w terminie 45 dni od uzyskania przez niego wiedzy o okoliczności uzasadniającej odstąpienie, jeżeli Wykonawca nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją nienależycie tj. w szczególności w sytuacji gdy:
 - 1) Wykonawca nie przystąpił do realizacji usługi i nie podjął ich w ciągu 3 dni od otrzymania pisemnego zlecenia, zlecenia drogą elektroniczną od Zamawiającego;
 - 2) suma naliczonych Wykonawcy kar umownych przekroczy 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy;
 - 3) Wykonawca zwleka z odbiorem dokumentacji do zniszczenia lub dostarczeniem dokumentu potwierdzającego zniszczenie dokumentacji, o co najmniej 5 dni;
 - 4) Wykonawca naruszył obowiązek zachowania poufności danych lub przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 7 Umowyi pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do podjęcia wykonywania lub należytego wykonywania Umowy w wyznaczonym terminie nie zadośćuczyni żądaniu Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni, od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego za roboty wykonane do dnia odstąpienia od Umowy.

§ 6

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych:

- 1) w wysokości 50 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, w przypadku wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) w wysokości 0,2 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 Umowy, za niedotrzymanie terminu odbioru dokumentów do zniszczenia, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki względem terminu określonego w § 3 ust. 1 Umowy,
 - 3) w wysokości 0,2 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 Umowy, za nieterminowe doręczenie dokumentu poświadczającego fakt zniszczenia dokumentacji, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki względem terminu określonego w § 1 ust. 2 pkt 8 Umowy,
 - 4) w wysokości 300 zł za nie przedłożenie aktualnie obowiązującej polisy ubezpieczeniowej - za każdy stwierdzony przypadek ;
 - 5) w wysokości 10 000,00 zł w przypadku naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy lub przetwarzania danych osobowych, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
2. Kary umowne przewidziane w Umowie za każde naruszenie naliczane będą osobno. Strony dopuszczają możliwość kumulowania kar umownych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
4. Jeżeli kara umowna z któregośkolwiek tytułu wymienionego nie pokrywa poniesionej szkody, to Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
5. Kary wskazane w ust. 1 są niezależne od siebie, a naliczenie kary umownej z tytułu odstąpienia od Umowy określonej w ust. 1 pkt 1) nie wyłącza naliczenia kary umownej z pozostałych tytułów określonych w ust. 1 pkt 2) - 5).
6. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej Umowy Zamawiający zachowuje prawo do dochodzenia należnych mu na podstawie Umowy kar umownych oraz odszkodowania.

§ 7

1. W związku z realizacją przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 Zamawiający jako administrator danych osobowych (dalej „Administrator”) powierza Wykonawcy (dalej również „Podmiot przetwarzający”) przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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 „Rozporządzenie”) oraz przepisami krajowymi.

3. Wykonawca oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym dla realizacji niniejszej Umowy.
5. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy. Z chwilą przystąpienia do realizacji Przedmiotu Umowy Administrator wydaje Wykonawcy polecenie przetwarzania danych osobowych w trybie i na zasadach określonych w niniejszym paragrafie lub umowie, o której mowa w ust. 11 poniżej.
6. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) zastosować środki zabezpieczenia – organizacyjne i techniczne- przetwarzania danych osobowych, z tym, że wdrożone środki zabezpieczenia będą adekwatne do zidentyfikowanych ryzyk w zakresie powierzonych danych osobowych;
 - 2) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych;
 - 3) do udostępnienia Administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków wynikających z aktów powszechnie obowiązujących, spoczywających na Wykonawcy, oraz umożliwi Administratorowi przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych;
 - 4) do niezwłocznego zastosowania zaleceń pokontrolnych przekazanych przez Administratora;
 - 5) do wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych (o ile wynika z obowiązku prawnego);
 - 6) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy;
 - 7) pomagać Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w przepisach prawa;
 - 8) po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłaszać je administratorowi w ciągu 24 h;
 - 9) udostępnić Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
 - 10) niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych;
 - 11) do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych

uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”). Wykonawca oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub umowy. Wykonawca oświadcza, że każda osoba (np. pracownik etatowy, osoba świadcząca czynności na podstawie umów cywilnoprawnych, inne osoby pracujące na rzecz Wykonawcy), która zostanie upoważniona do przetwarzania danych osobowych będących przedmiotem Umowy, zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy przed udostępnieniem jej ww. danych. Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

8. Administrator danych ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
9. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
11. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w niniejszym paragrafie w przypadku zmian przepisów prawa. Niezależnie od obowiązków wskazanych w niniejszej umowie Wykonawca jest zobowiązany do podpisania umowy o powierzeniu do przetwarzania danych osobowych z Zamawiającym w przypadku zmian w przepisach prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych
w przypadku, gdy wprowadzane zmiany rzutują na zakres obowiązków Wykonawcy określony w umowie. W przypadku odmowy podpisania ww. Umowy Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej Umowy, chyba że ujawnienie takich informacji będzie wymagane obowiązującymi przepisami prawa. Obowiązek zachowania w tajemnicy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wiąże Strony w trakcie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu.

§ 8

1. Osobą odpowiedzialną za realizację ze strony Wykonawcy jest- dane kontaktowe: tel....., e-mail..... lub w przypadku nieobecności inna osoba upoważniona przez Wykonawcę wraz z wskazaniem danych kontaktowych.
2. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących Umowy jest - dane kontaktowe: tel....., e-mail..... lub w przypadku nieobecności inna osoba upoważniona przez Zamawiającego wraz z wskazaniem danych kontaktowych.

§ 9

1. Wykonawca nie może przenieść praw lub obowiązków określonych Umową na osobę trzecią, z zastrzeżeniem ust.2
2. Wykonawca zobowiązuje się nie dokonywać bez zgody Zamawiającego i Województwa Podlaskiego czynności, których skutkiem byłaby zmiana wierzyciela Zamawiającego lub umocowanie osoby trzeciej do zarządzania wierzytelnością Wykonawcy względem Zamawiającego. Zgoda określona w zdaniu poprzednim musi zostać wyrażona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory, które mogą wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
5. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Zakres zamówienia :

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej (dalej „dokumentacja”) z SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku w ilości szacunkowej 15 Mg dokumentacji rocznie.

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. dostarczania do Zamawiającego pojemników/opakowań na dokumentację przeznaczoną do zniszczenia wraz z plombami posiadającymi indywidualne numery na każdy pojemnik/opakowanie.
2. odbioru potwierdzonym na protokole przejęcia - przekazania do zniszczenia pojemników z dokumentacją w ustalonym terminie, z SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku lub innego miejsca znajdującego się na terenie miasta Białystok wskazanego przez Zamawiającego oraz na Karcie przekazania odpadu.
3. załadowania przez pracowników Wykonawcy zaplombowanych pojemników z dokumentacją do transportu oraz transportu z miejsc wskazanych przez Zamawiającego do miejsca zniszczenia w zabezpieczonym samochodzie. Dokumentacja do zniszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe i plastikowe, dokumenty w segregatorach oraz może być zapisana na magnetycznych i optycznych nośnikach informacji (płyty CD, DVD, dyskietki);
4. zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich;
5. niezwłocznego zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej po jej dostarczeniu do miejsca zniszczenia, w przynajmniej III klasie tajności zgodnie z wymaganiami normy DIN 66399;
6. zniszczenia dokumentacji w instalacji niszczącej na terenie Polski w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek danych na nich zgromadzonych;
7. wystawienia certyfikatu poświadczającego fakt zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej i dostarczenia go do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie 14 dni od dnia odbioru dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia.
8. Zamawiający zastrzega sobie niezmiennosć cen w okresie obowiązywania umowy z wyjątkiem zmian wynikających z przepisów prawa.
9. Zamawiający zobowiązuje się do plombowania pojemników w dniu odbioru w obecności Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJACY