



ŚLĄSKIE CENTRUM CHOROÓB SERCA W ZABRZU

SZPITAL PROMUJĄCY ZDROWIE

Misja szpitala: „Jesteśmy, aby ratować, leczyć, dawać nadzieję...”



ul. M. Curie-Skłodowskiej 9, 41-800 Zabrze

www.sccs.pl

Zabrze, 13.12.2018

Dyrektor Naczelny

prof. dr hab. n. med. Marian Zembala
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sek.kch@sccs.pl

Dyrektor ds. Medycznych

prof. dr hab. n. med. Piotr Przybyłowski
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sekretariat.medyczny@sccs.pl

Dyrektor ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

mgr Bożena Duda
tel./fax 32 271 76 54
e-mail: sekretariat.ekonomiczny@sccs.pl

Dyrektor ds. Techniczno-Eksploatacyjnych

mgr inż. Jacek Kaszewski
tel./fax 32 271 76 54
e-mail: sekretariat.ekonomiczny@sccs.pl

Naczelną Pielęgniarką

mgr Monika Parys
tel. 32 373 36 43
e-mail: m.parys@sccs.pl

Główny Księgowy

mgr Janina Krzemińska
tel. 32 373 37 47
e-mail: j.krzeminska@sccs.pl

Kierownik Katedry Kardiologii, Wrodzonych Wad Serca i Elektroterapii, Oddział Kliniczny Kardiologii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Zbigniew Kalarus
tel. 32 271 34 14 fax 32 373 37 92
e-mail: karzab@sum.edu.pl

Kierownik III Katedry i Oddziału Klinicznego Kardiologii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Mariusz Gąsior
tel. 32 273 26 81 fax 32 373 38 19
e-mail: scchs@sum.edu.pl

Kierownik Oddziału Klinicznego Wrodzonych Wad Serca i Kardiologii Dziecięcej ŚUM

prof. dr hab. n. med. Jacek Białkowski
tel./fax 32 271 34 01
e-mail: sek.kdz@sccs.pl

Kierownik Katedry i Oddziału Klinicznego Kardiologii, Transplantologii, Chirurgii Naczyniowej i Endowaskularnej ŚUM

prof. dr hab. n. med. Marian Zembala
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sek.kch@sccs.pl

Kierownik Oddziału Klinicznego Kardiologii i Intensywnej Terapii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Piotr Knapik
tel. 32 479 34 70
e-mail: kardanest@sum.edu.pl

Centrala Śląskiego Centrum Chorób Serca w Zabrzu

tel. 32 373 36 00, 32 271 52 61

Śląskie Centrum Chorób Serca w Zabrzu

Bank Gospodarstwa Krajowego, Oddział Katowice,
93 1130 1091 0003 9111 9420 0001

Fundacja Śląskiego Centrum Chorób Serca

Bank Zachodni WBK S.A. I O/Zabrze
08 1090 2037 0000 0001 0321 0905

Stowarzyszenie Transplantacji Serca

Bank BPH S.A. I O/Zabrze
55 1240 4849 1111 0000 5352 0652
(środkami wyłącznie na potrzeby SCCS i leczonych chorych)

Więcej informacji na temat Śląskiego Centrum Chorób Serca w Zabrzu na stronie internetowej www.sccs.pl
Wirtualny kardiolog – interaktywna diagnoza:
www.sccs.pl/kardiolog

SCCS/EZ/15515/1432/18

Nr sprawy 135/2018

Do uczestników postępowania:

Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie procedury udzielania Zamówienia Publicznego poniżej kwoty 30 000 Euro na archiwizację dokumentacji medycznej.

Pytanie 1

Archiwizacja II IWZ cennik punkt 8 Dostawa dokumentacji w formie papierowej do siedziby Zamawiającego oraz Odbiór udostępnionej dokumentacji od Zamawiającego do siedziby Wykonawcy (j.m. kg, ilość 1600) - Proszę o określenie z historycznych danych posiadanych przez Zamawiającego ile średnio miesięcznie jest wyszukań na poziomie teczki?

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że około 20 teczek miesięcznie.

Z informacji zawartych w cenniku wychodzi, że Zamawiający będzie zamawiał około 2000 teczek przez cały okres umowy (36 miesięcy) . Średnio około 55 teczek miesięcznie.

Czy należy zatem do wyceny dostarczania dokumentacji policzyć 21 kursów miesięcznie na trasie siedziba Zamawiającego – siedziba Wykonawcy? Jeżeli nie to proszę podać ilość dostaw miesięcznie jaką należy przyjąć do wyceny. Bez takiej informacji nie ma możliwości rzetelnego wyliczenia kosztów gdyż parametr łącznej masy dokumentacji nic nie wskazuje.

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że będzie zamawiać teczki raz w tygodniu więc miesięcznie wyjdzie około 5 kursów.



ul. M. Curie-Skłodowskiej 9, 41-800 Zabrze

www.sccs.pl

Dyrektor Naczelny

prof. dr hab. n. med. Marian Zembala
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sek.kch@sccs.pl

Dyrektor ds. Medycznych

prof. dr hab. n. med. Piotr Przybyłowski
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sekretariat.medyczny@sccs.pl

Dyrektor ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

mgr Bożena Duda
tel./fax 32 271 76 54
e-mail: sekretariat.ekonomiczny@sccs.pl

Dyrektor ds. Techniczno-Eksploatacyjnych

mgr inż. Jacek Kaszewski
tel./fax 32 271 76 54
e-mail: sekretariat.ekonomiczny@sccs.pl

Naczelna Pielęgniarka

mgr Monika Parys
tel. 32 373 36 43
e-mail: m.parys@sccs.pl

Główny Księgowy

mgr Janina Krzemińska
tel. 32 373 37 47
e-mail: j.krzeminska@sccs.pl

Kierownik Katedry Kardiologii, Wrodzonych Wad Serca i Elektroterapii, Oddział Kliniczny Kardiologii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Zbigniew Kalarus
tel. 32 271 34 14 fax 32 373 37 92
e-mail: karzab@sum.edu.pl

Kierownik III Katedry i Oddziału Klinicznego Kardiologii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Mariusz Gąsior
tel. 32 273 26 81 fax 32 373 38 19
e-mail: scchs@sum.edu.pl

Kierownik Oddziału Klinicznego Wrodzonych Wad Serca i Kardiologii Dziecięcej ŚUM

prof. dr hab. n. med. Jacek Białkowski
tel./fax 32 271 34 01
e-mail: sek.kdz@sccs.pl

Kierownik Katedry i Oddziału Klinicznego Kardiologii, Transplantologii, Chirurgii Naczyniowej i Endowaskularnej ŚUM

prof. dr hab. n. med. Marian Zembala
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sek.kch@sccs.pl

Kierownik Oddziału Klinicznego Kardiologii i Intensywnej Terapii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Piotr Knapik
tel. 32 479 34 70
e-mail: kardanest@sum.edu.pl

Centrala Śląskiego Centrum Chorób Serca w Zabrze

tel. 32 373 36 00, 32 271 52 61

Śląskie Centrum Chorób Serca w Zabrze

Bank Gospodarstwa Krajowego, Oddział Katowice,
93 1130 1091 0003 9111 9420 0001

Fundacja Śląskiego Centrum Chorób Serca

Bank Zachodni WBK S.A. I O/Zabrze
08 1090 2037 0000 0001 0321 0905

Stowarzyszenie Transplantacji Serca

Bank BPH S.A. I O/Zabrze
55 1240 4849 1111 0000 5352 0652
(środkami wyłącznie na potrzeby SCCS i leczonych chorych)

Więcej informacji na temat Śląskiego Centrum Chorób Serca w Zabrze na stronie internetowej www.sccs.pl
Wirtualny kardiolog – interaktywna diagnoza:
www.sccs.pl/kardiolog

Pytanie 2

Archiwizacja II IWZ cennik punkt 11 Odesłanie przechowywanej dokumentacji po zakończeniu współpracy na wskazany przez Zamawiającego adres. Czy Zamawiający w kolejnym przetargu (po upływie 36 miesięcy umowy) umieści wymóg „Czas dojazdu z siedziby zamawiającego do magazynu archiwizacyjnego Wykonawcy nie może przekroczyć 40 min. według [Google Maps](https://www.google.com/maps)”?

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że w kolejnym przetargu zostaną umieszczone podobne zapisy o odległości lub czasie dojazdu do siedziby Zamawiającego.

Pytanie 3

Dotyczy umowy § 1 pkt 5. ustęp f oraz pkt 11. i 12.

- Pkt 5 Wykonawca oświadcza, iż zakres usługi przechowania i udostępniania akt obejmuje: f. brakowanie i niszczenie dokumentów po upływie okresu ich przechowywania za pisemną zgodą Zamawiającego przy zachowaniu warunku, że ilość archiwizowanej dokumentacji będzie zachowana (+/- 10%) w okresie obowiązywania Umowy.
- 11. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o upływie obowiązkowych okresów przechowywania danego rodzaju dokumentów. Brakowanie i niszczenie dokumentów, których okres przechowywania minął będzie odbywało się za pisemną zgodą Zamawiającego.
- 12. Po zniszczeniu wybrakowanych dokumentów Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu Certyfikatów Zniszczenia.

Proszę o wykreślenie tych zapisów z Umowy ponieważ zaprzeczają one Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia oraz opisowi przedmiotu zamówienia, gdyż w powyższych dokumentach nie uwzględniono takich usług jak również w formularzu cenowym nie ma takiej kategorii usługi (w przypadku takiej wyceny Zamawiający musiałby określić ilości dokumentacji przeznaczanej corocznie do brakowania i niszczenia).



ŚLĄSKIE CENTRUM CHOROÓB SERCA W ZABRZU

SZPITAL PROMUJĄCY ZDROWIE

Misja szpitala: „Jesteśmy, aby ratować, leczyć, dawać nadzieję...”



ul. M. Curie-Skłodowskiej 9, 41-800 Zabrze

www.sccs.pl

Dyrektor Naczelny

prof. dr hab. n. med. Marian Zembala
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sek.kch@sccs.pl

Dyrektor ds. Medycznych

prof. dr hab. n. med. Piotr Przybyłowski
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sekretariat.medyczny@sccs.pl

Dyrektor ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

mgr Bożena Duda
tel./fax 32 271 76 54
e-mail: sekretariat.ekonomiczny@sccs.pl

Dyrektor ds. Techniczno-Eksploatacyjnych

mgr inż. Jacek Kaszewski
tel./fax 32 271 76 54
e-mail: sekretariat.ekonomiczny@sccs.pl

Naczelna Pielęgniarka

mgr Monika Parys
tel. 32 373 36 43
e-mail: m.parys@sccs.pl

Główny Księgowy

mgr Janina Krzemińska
tel. 32 373 37 47
e-mail: j.krzeminska@sccs.pl

Kierownik Katedry Kardiologii, Wrodzonych Wad Serca i Elektroterapii, Oddział Kliniczny Kardiologii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Zbigniew Kalarus
tel. 32 271 34 14 fax 32 373 37 92
e-mail: karzab@sum.edu.pl

Kierownik III Katedry i Oddziału Klinicznego Kardiologii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Mariusz Gąsior
tel. 32 273 26 81 fax 32 373 38 19
e-mail: scchs@sum.edu.pl

Kierownik Oddziału Klinicznego Wrodzonych Wad Serca i Kardiologii Dziecięcej ŚUM

prof. dr hab. n. med. Jacek Białkowski
tel./fax 32 271 34 01
e-mail: sek.kdz@sccs.pl

Kierownik Katedry i Oddziału Klinicznego Kardiologii, Transplantologii, Chirurgii Naczyniowej i Endowaskularnej ŚUM

prof. dr hab. n. med. Marian Zembala
tel. 32 373 36 89 fax 32 278 43 34
e-mail: sek.kch@sccs.pl

Kierownik Oddziału Klinicznego Kardiologii i Intensywnej Terapii ŚUM

prof. dr hab. n. med. Piotr Knapik
tel. 32 479 34 70
e-mail: kardanest@sum.edu.pl

Centrala Śląskiego Centrum Chorób Serca w Zabrze

tel. 32 373 36 00, 32 271 52 61

Śląskie Centrum Chorób Serca w Zabrze

Bank Gospodarstwa Krajowego, Oddział Katowice,
93 1130 1091 0003 9111 9420 0001

Fundacja Śląskiego Centrum Chorób Serca

Bank Zachodni WBK S.A. I O/Zabrze
08 1090 2037 0000 0001 0321 0905

Stowarzyszenie Transplantacji Serca

Bank BPH S.A. I O/Zabrze
55 1240 4849 1111 0000 5352 0652
(środki wyłącznie na potrzeby SCCS i leczonych chorych)

Więcej informacji na temat Śląskiego Centrum Chorób Serca w Zabrze na stronie internetowej www.sccs.pl
Wirtualny kardiolog – interaktywna diagnoza:
www.sccs.pl/kardiolog

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że wprowadził zmiany w projekcie umowy i w pakiecie nr 1 - załącznik poniżej.

Pytanie 4

Prosimy o dopuszczenie możliwości negocjowania umowy, w tym zapisu w §5 pkt I.: W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia, pod warunkiem wcześniejszego bezskutecznego wezwania Wykonawcy do zaprzestania naruszeń z terminem 14 dni.

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że wprowadził zmiany w projekcie umowy i w pakiecie nr 1 - załącznik poniżej.

Pytanie 5

Prosimy o dopuszczenie możliwości wprowadzenia do umowy poniższego zapisu: „Całkowita odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, naliczonych kar umownych i odszkodowań, nie może przekroczyć wartości wynagrodzenia wypłaconego przez Zamawiającego Wykonawcy na podstawie Umowy”.

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że wprowadził zmiany w projekcie umowy i w pakiecie nr 1 - załącznik poniżej.

Z poważaniem,

DYREKTOR
ds. ekonomiczno-administracyjnych
mgr Bożena Duda

135/EZ

PROJEKT UMOWY Nr z dnia

zawarta dnia 2018 r. w, pomiędzy:

ŚLĄSKIE CENTRUM CHORÓB SERCA W ZABRZU

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą : 41-800 Zabrze, ul. M. C. Skłodowskiej 9,
zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym w Sądzie Rejonowym w Gliwicach Wydział X

Gospodarczy KRS pod nr 0000048349, NIP 6482302807

zwanym dalej „Zamawiającym”

reprezentowanym przez:

1. Dyrektora ds. Ekonomiczno - Administracyjnych

zwanym dalej „Zamawiającym”

Bożena Duda

a

..... z siedzibą w przy ul., (kod:), wpisaną do Krajowego

Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla w, Wydział

Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, NIP, REGON,

kapitał

zakładowy zł,

reprezentowaną przez:

1.

2.

zwaną dalej „Wykonawcą”.

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług: odbiór dokumentacji medycznej (akta) wraz z kompleksową obsługą archiwalną przejętej dokumentacji na okres od2018 do 2021 roku
2. Wykonawca gwarantuje że usługa będąca przedmiotem zamówienia obejmuje transport akt wraz z załadunkiem i rozładunkiem przejętej dokumentacji z pomieszczeń archiwów szpitala, rejestrację w systemie informatycznym, składowanie, przechowywanie, usługi w zakresie, kopiowania, wysyłania, skanowania i udostępniania na żądanie Zamawiającego powierzonych dokumentów

3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności w ramach przejęcia akt:
 - a. Pakowania, załadunku i transportu dokumentacji do siedziby Wykonawcy
 - b. Rejestracji dokumentacji
 - c. Przechowywania dokumentacji
 - d. Udostępnieniu Zamawiającego Licencji dostępu do Systemu Wykonawcy
 - e. Udostępnieniu dokumentacji w formie papierowej do wglądu, na miejscu w siedzibie Wykonawcy
 - f. Udostępnieniu pomieszczenia zamawiającemu do przeglądu dokumentacji
 - g. Udostępnieniu dokumentacji w formie papierowej w celu dostarczenia do siedziby zamawiającego
 - h. Dostawy dokumentacji w formie papierowej do siedziby Zamawiającego oraz odbioru udostępnionej dokumentacji od Zamawiającego do siedziby Wykonawcy
 - i. Wykonania skanu zamówionego dokumentu w systemie online Wykonawcy
 - j. Wykonania kserokopii zamawianego dokumentu
 - k. Sporządzaniu raportu o upływie obowiązkowych okresów przechowywania danego rodzaju dokumentów.
 - l. Odesłaniu przechowywanej dokumentacji po zakończeniu współpracy na wskazany przez Zamawiającego adres.
4. Wykonawca oświadcza, że:
 - posiada niezbędne środki oraz zaplecze techniczne umożliwiające wykonanie zlecenia.
 - przechowanie akt Zamawiającego będzie odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami archiwalnymi przechowywania, konserwacji, udostępniania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej, a w szczególności zgodnie z par. 74 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 09.II.2015r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania
 - przestrzega przepisów p.poż., bhp oraz zabezpieczy przechowywaną dokumentację przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą,
 - zapewni Zamawiającemu lub osobie przez niego upoważnionej możliwość wglądu w każdym czasie w siedzibie Wykonawcy w przechowywane akta będące jego własnością,
 - zapewni Zamawiającemu lub osobie przez niego upoważnionej możliwość wypożyczenia przechowywanych akt będących jego własnością,
 - zachowa w tajemnicy wszelkie informacje, uzyskane w trakcie wykonywania usługi archiwalnej dla Zamawiającego, a w szczególności ochrony danych osobowych.

5. Wykonawca oświadcza, iż zakres usługi przechowania i udostępniania akt obejmuje:
 - a. przechowywanie dokumentów w pudłach archiwizacyjnych na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i przechowywania dokumentów, w tym dokumentacji medycznej
 - b. wyszukanie /złożenie ze/ do składu pudła lub pojedynczej teczki pacjenta,
 - c. udostępnianie dokumentacji (teczki pacjentów) wraz z dostarczeniem do siedziby Zamawiającego na podstawie zamówienia złożonego poprzez udostępniony system on-line,
 - d. udostępnianie dokumentacji w formie cyfrowej w systemie informatycznym Wykonawcy na podstawie zamówienia złożonego poprzez udostępniony system online,
 - e. udostępnianie upoważnionym pracownikom Zamawiającego pudeł z dokumentami/teczek pacjentów oraz ich przeglądanie w pomieszczeniach Wykonawcy,
 - f. brakowanie i niszczenie dokumentów po upływie okresu ich przechowywania za pisemną zgodą Zamawiającego przy zachowaniu warunku, że ilość archiwizowanej dokumentacji będzie zachowana (+/-10%) w okresie obowiązywania Umowy.
6. Pudła archiwizacyjne będą przechowywane w odpowiednio przystosowanym i należycie zabezpieczonym oraz nadzorowanym pomieszczeniu Wykonawcy. O każdej zmianie lokalizacji Wykonawca będzie informował Zamawiającego na piśmie z 30 -dniowym wyprzedzeniem. Brak zgody na zmianę lokalizacji uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy za 7-dniowym wypowiedzeniem.
7. Ewentualna zmiana lokalizacji o której mowa w pkt 6 nie wpłynie na zmianę standardów bezpieczeństwa warunków przechowywania oraz dostępu do dokumentów.
8. Udostępnianie pudła/teczki będzie się odbywało po uprzednim otrzymaniu przez Wykonawcę zamówienia złożonego w systemie online Wykonawcy przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego Strony ustalają, iż dostarczanie/odbiór dokumentów do/od Zamawiającego możliwe jest w następujących formach;
 - osobiście przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego,
 - za pośrednictwem kuriera
9. W ramach niniejszej umowy Wykonawca ma również obowiązek udostępnienia pudeł/teczek z dokumentami na własnym terenie, poprzez złożenie zamówienia poprzez udostępniony system on-line
10. Wykaz osób upoważnionych do zamawiania i/lub przeglądania pudeł/teczek z dokumentami stanowiący Załącznik do Umowy będzie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego w dniu podpisania Umowy. Każdorazowa zmiana osób upoważnionych przez Zamawiającego do zamawiania i/lub przeglądania pudła/teczek z dokumentami musi być, pod rygorem nieważności, sporządzona na piśmie i doręczona Wykonawcy.

11. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o upływie obowiązkowych okresów przechowywania danego rodzaju dokumentów.
12. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonywać okresowe prace archiwizacyjne polegające na sporządzeniu wykazu udostępnionej a niezwróconej dokumentacji do siedziby Wykonawcy. Termin wykonania będzie każdorazowo uzgadniany przez obie Strony umowy.

§2

1. Wszystkie rozliczenia pomiędzy stronami będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Całkowita wartość umowy wynosi złotych (słownie: groszy), w tym wartość netto zł
3. Rozliczenie za wykonane usługi będzie dokonywane w następujący sposób:
 - a) jako opłata jednorazowa na pierwszej fakturze zgodnie z &1 pkt. 3a i 3b
 - b) w systemie miesięcznym zgodnie z &1 pkt. 3c i 3d
 - c) jako opłata jednorazowa na ostatniej fakturze zgodnie z &1 pkt. 3i
 - d) raz w miesiącu za wykorzystanie w razie potrzeby, w określonej ilości na dany moment przez Zamawiającego usług zgodnie z &1 pkt. 3e, 3f, 3g, 3h, 3j i 3k.
4. Termin płatności wynosi 30 dni, od otrzymania faktury.
5. Strony ustalają, że ceny mogą ulec zmianie w przypadku:
 - a) zmiany stawki podatku VAT. Zmiana następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę podatku VAT. Cena jednostkowa netto pozostaje bez zmian;
 - b) nastąpi zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zmiana ta będzie polegała na uzgodnionym z Zamawiającym podwyższeniu wynagrodzenia Wykonawcy maksymalnie o wartość równą dodatkowym kosztom, które Wykonawca wykaże, iż poniesie w związku ze wskazaną powyżej zmianą przepisów prawa.
 - c) ulegnie zmianie wysokość składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiana ta będzie polegała na uzgodnionym z Zamawiającym podwyższeniu wynagrodzenia Wykonawcy maksymalnie o wartość równą dodatkowym kosztom, co do których które Wykonawca wykaże, że poniesie w związku ze wskazaną powyżej zmianą przepisów prawa. Wykonawca ma obowiązek wykazać pisemnie Zamawiającemu, jakie koszty faktycznie poniesie w związku z zmianą powyższych przepisów.

- e) zmianie ulegną zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiana ta będzie polegała na uzgodnionym z Zamawiającym podwyższeniu wynagrodzenia Wykonawcy maksymalnie o wartość równą dodatkowym kosztom, które Wykonawca poniesie w związku ze wskazaną powyżej zmianą przepisów prawa. Wykonawca ma obowiązek wykazać pisemnie Zamawiającemu jakie koszty faktycznie poniesie w związku z zmianą powyższych przepisów;
 - f) dodatkowych rabatów oraz promocji producenckich skutkujących obniżeniem cen usług, stanowiących przedmiot umowy, w odniesieniu do cen zaproponowanych w ofercie przetargowej, o ile ich zastosowanie jest zgodne z obowiązującym i przepisami prawa.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 5 pkt. a Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej z 7 - dniowym wyprzedzeniem o tej zmianie.
 7. Zmiana cen, o których mowa w pkt. 5 będzie każdorazowo uzgodniona między stronami umowy w formie pisemnej w drodze aneksu - pod rygorem nieważności.
 8. Należność za wykonane usługi, zrealizowana będzie przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze.
 9. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§3

Umowa obowiązuje od dnia 2018 r. do dnia 2021 r. lub do wcześniejszego wykorzystania wartości umowy. Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy za miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§4

1. W razie wystąpienia 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 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień przez drugą stronę.

§ 5

1. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia, wynikającego z &1 pkt. 3c i 3d, pod warunkiem wcześniejszego bezskutecznego wezwania Wykonawcy do zaprzestania naruszeń z terminem 14 dni.
2. Zamawiający zastrzega sobie również prawo kontroli przez wskazanych pracowników Zamawiającego całego procesu realizacji umowy, a w szczególności:
 - a) Kwalifikacji personelu świadczącego usługi,
 - b) sposobu prowadzenia, wymaganej przepisami prawa, dokumentacji
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku rażącego naruszenia umowy przez Wykonawcę. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości netto umowy.
4. Zamawiający naliczając karę umowną wystawi pisemny dokument obciążający Wykonawcę, zwany notą obciążeniową ze wskazaniem tytułu obciążenia (powołanie odpowiedniego zapisu umowy) wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistniałe okoliczności i terminem zapłaty - 30 dni od daty otrzymania noty; jeśli Wykonawca nie dotrzyma terminu zapłaty, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia należnych i wymagalnych kar umownych z należności wobec Wykonawcy.

§6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych pacjentów na podstawie umowy powierzenia danych osobowych - załącznik nr 11 do Polityki Bezpieczeństwa.

§ 8

Strony oświadczają, że wszelkie informacje, o których powezmą wiadomość przy okazji zawarcia i wykonywania niniejszej umowy bądź w związku z jej zawarciem i wykonywaniem, stanowią tajemnicę stron w rozumieniu Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 ze zm.) i podlegają ochronie przewidzianej powołaną ustawą.

§9

1. Wykonawca, przy dokonywaniu czynności wynikających z realizacji niniejszej umowy, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz postępowania z dokumentacją medyczną.
2. Strony zobowiązują się do ochrony poufnych dokumentów i informacji, udostępnionych przez drugą stronę w celu prowadzenia działań wynikających z niniejszej umowy, i nie wykorzystywania ich przeciwko interesom drugiej strony.

§ 10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie załączniki wskazane w treści niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
3. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy będzie on rozpoznawany przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 - tekst jednolity ze zm.).
5. Umowę sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 egzemplarz dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

PAKIET I

ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	j.m.	Ilość	Cena jedn. netto	VAT	Wartość brutto
1	Pakowanie, załadunek i transport dokumentacji do siedziby Wykonawcy (usługa jednorazowa)	m.b.	580			
2	Rejestracja dokumentacji (usługa jednorazowa)	szt.	58 000			
3	Przechowywanie dokumentacji - opłata miesięczna dotycząca przechowywania 580 m.b. dokumentacji	miesiące	36			
4	Licencja dostępu do Systemu Wykonawcy/opłata miesięczna za 3 licencje na 36 miesięcy (108 szt.)	szt.	108			
5	Udostępnienie dokumentacji w formie papierowej do wglądu, na miejscu w siedzibie Wykonawcy	teczka pacjenta	800			
6	Udostępnienie pomieszczenia zamawiającemu do przeglądu dokumentacji	1 godzina	140			
7	Udostępnienie dokumentacji w formie papierowej w celu dostarczenia do siedziby zamawiającego	teczka pacjenta	2 000			
8	Dostawa dokumentacji w formie papierowej do siedziby Zamawiającego oraz Odbiór udostępnionej dokumentacji od Zamawiającego do siedziby Wykonawcy	kg	1600			
9	Wykonanie skanu zamówionego dokumentu w systemie online Wykonawcy	strona	3 500			
10	Wykonanie kserokopii zamawianego dokumentu	kartka	2 500			
11	Odesłanie przechowywanej dokumentacji po zakończeniu współpracy na wskazany przez Zamawiającego adres.	m.b.	580			

Wartość netto

Wartość brutto

.....

podpis osoby upoważnionej

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Zawarta w dniu:

w:

zwana dalej „Umową” pomiędzy:

Śląskim Centrum Chorób Serca w Zabrze z siedzibą w Zabrze (41-800), przy ul. Marii Curie

Skłodowskiej 9, reprezentowanym przez:

zwanym dalej Zleceniodawcą

a:

1.....

reprezentowaną przez:

1.

2.

Zwanym dalej Zleceniobiorcą.

Mając na uwadze zawartą między stronami umowę z dnia: (zwaną dalej Zleceniem) na podstawie której Zleceniobiorca świadczy na rzecz Zleceniodawcy usługi/dostawy, z którymi jest związane przetwarzanie danych osobowych należących do Zleceniodawcy Strony zawierają poniższą Umowę na mocy której Zleceniodawca jako Administrator Danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europy nr. 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) dalej RODO zamierza powierzyć Zleceniobiorcy przetwarzanie danych w określonym zakresie:

§1

1. Zleceniodawca powierza do przetwarzania dane osobowe: w zakresie dostępu do danych/innych* , a Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przetwarzania wyłącznie w celu niezbędnym dla prawidłowej realizacji Zlecenia w sposób zgodny z Umową, RODO, ustawą o ochronie danych osobowych i innymi przepisami dotyczącymi ochrony danych.

2. Zleceniodawca ma prawo kontroli Zleceniobiorcy (także w jego siedzibie) w zakresie zgodności przetwarzania powierzonych danych z Umową. Zleceniobiorca udostępni Zleceniodawcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w RODO lub w ustawie o ochronie danych osobowych.
3. Jeżeli zawarcie przez Zleceniobiorcę umowy o Podwykonanie Zlecenia z osobą trzecią będzie związane z przetwarzaniem powierzonych Umową danych przez podwykonawcę Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania Zlecenia tej osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy. W przypadku gdy Zleceniobiorca na podstawie zgody Zleceniodawcy powierzy przetwarzanie danych osobowych (dalej Podpowierzenie) w związku z wykonywaniem zadań wynikających ze Zlecenia osobie trzeciej (dalej Podwykonawca) zobowiązany jest do wypełnienia warunków:
 - a) Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę w formie pisemnej o swoim zamiarze Podpowierzenia,
 - b) Zakres i cel Podpowierzenia nie będzie szerszy niż wynikający z Umowy i Zlecenia,
 - c) Podpowierzenie będzie niezbędne dla realizacji celów związanych z procesami i projektami wynikającymi z Umowy i Zlecenia,
 - d) Podpowierzenie nie naruszy interesów Zleceniodawcy, w szczególności Podwykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymogów określonych w § 2 i 3,
 - e) Umowa Podpowierzenia zostanie zawarta z Podwykonawcą na piśmie, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi powierzania przetwarzania danych osobowych i będzie zawierała klauzulę o możliwości opisanej w pkt.2 kontroli Podwykonawcy przez Zleceniodawcę.
 - f) Zleceniobiorca zobowiąże swojego Podwykonawcę do każdorazowego informowania Zleceniobiorcy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zdarzeniach mogących skutkować odpowiedzialnością Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy lub Podwykonawcy na podstawie przepisów związanych z ochroną danych, także o kontrolach dotyczących przetwarzania danych osobowych lub świadczonych usług,
 - g) Po zakończeniu obowiązywania umowy Podpowierzenia Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni uzyskać od Podwykonawcy kopię przetwarzanych przez niego danych osobowych i rozpocząć/kontynuować ich przetwarzanie w ramach własnego systemu ochrony danych, a Podwykonawcy zlecić bezpowrotne usunięcie tych danych osobowych oraz innych informacji, których przetwarzanie na podstawie Podpowierzenia zlecił mu Zleceniobiorca.

4. Zleceniobiorca odpowiada za szkody wyrządzone wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy oraz z obowiązujących przepisów, w tym za szkody powstałe w wyniku udostępnienia danych osobowych osobom nieupoważnionym, ich zabranie przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów, nieuprawnioną zmianą danych, uszkodzeniem lub zniszczeniem, które nastąpiły z winy Zleceniobiorcy. Odpowiedzialność ograniczona jest do wysokości szkody rzeczywistej.
5. Odpowiedzialność powyższa obejmuje także odpowiedzialność Zleceniobiorcy za działanie Podwykonawców, którym Zleceniobiorca Podpowierzył czynności zgodnie z pkt.3.
6. Zleceniobiorca zwolni Zleceniodawcę -Administratora Danych Osobowych - z odpowiedzialności wobec osób, których dane są przetwarzane w związku z Umową z tytułu jakiegokolwiek szkody poniesionej przez te osoby, a wynikającej z lub związanej z naruszeniem przez Zleceniobiorcę przepisów dotyczących ochrony danych osobowych lub postanowień Umowy. W przedmiotowym przypadku Zleceniobiorca zobowiązany jest zwolnić Zleceniodawcę od odpowiedzialności, zwrócić poniesione z tego tytułu koszty oraz zaspokoić roszczenia tych osób w sposób przewidziany w przepisach prawa.

§2

1. Zleceniobiorca, zobowiązuje się do zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w §1, zabezpieczeń wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności art. 32 RODO w zakresie przestrzegania tych przepisów podmiot ponosi odpowiedzialność jako administrator danych.
2. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. W celu wykonania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych.
3. Zleceniobiorca może wykonywać Zlecenie z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych udostępnionych przez Zleceniodawcę.

4. W przypadku korzystania także z innych urządzeń i systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych, niż wskazane w zdaniu poprzednim, będących własnością Zleceniobiorcy, znajdujących się w jego posiadaniu, Zleceniobiorca oświadcza, że są one zgodne z wymogami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U Nr. 100 poz. 1024).
5. Zleceniobiorca każdorazowo poinformuje bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 7 dni w formie pisemnej Zleceniodawcę o wszelkich zdarzeniach mogących skutkować odpowiedzialnością Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy na podstawie przepisów związanych z ochroną danych osobowych, także o kontrolach dotyczących przetwarzania danych osobowych lub świadczonych usług.

§3

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest, przy wykonywaniu czynności określonych w Umowie, do przestrzegania przepisów RODO, ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Zleceniobiorca oraz osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są, przy wykonywaniu czynności określonych w Umowie, do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji lub danych osobowych, do których będą mieli dostęp w związku z dokonywaniem czynności przy przetwarzaniu danych osobowych, a w szczególności zobowiązuje się:
 - a) Nie kopiować (na jakichkolwiek nośnikach), nie odtwarzać, nie rozprowadzać ani nie rozpowszechniać lub udostępniać w żaden inny sposób, na rzecz jakichkolwiek osób trzecich, jakichkolwiek informacji lub danych osobowych przetwarzanych w Zbiorze lub zbieranych w celu włączenia do zbioru,
 - b) Nie wykorzystywać powyższych informacji lub danych osobowych na swoją własną korzyść lub korzyść osób trzecich,
 - c) Nie ujawniać środków ochrony i zabezpieczeń stosowanych przez Administratora Danych w odniesieniu do Zbioru osobom nieuprawnionym.

§4

1. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek sytuacji stanowiącej naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych Zleceniobiorca zobowiązany jest jak najszybciej jednak nie później niż w terminie 3 dni:
 - a) Poinformować w formie pisemnej Zleceniodawcę podając wszelkie informacje dotyczące takiego naruszenia,
 - b) Ustalić przyczynę naruszenia,
 - c) Podjąć wszelkie czynności mające na celu usunięcie naruszenia i zabezpieczenie danych osobowych w sposób należyty przed dalszymi naruszeniami,
 - d) Zebrać wszystkie możliwe dane i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu okoliczności naruszenia i przeciwdziałaniu podobnym naruszeniom w przyszłości.
2. Warunkiem przeprowadzenia kontroli, o której mowa w §1 pkt.2 jest pisemne zawiadomienie Zleceniobiorcy w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze przed planowanym terminem jej przeprowadzenia.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz doręcza się Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania może wnieść zastrzeżenie do protokołu.

§5

Zleceniodawca oświadcza, że 10D w Śląskim Centrum Chorób Serca w Zabrze na dzień podpisania umowy jest:

Rafał Fabry tel. 32_37-33-859, iod@sccs.pl

Zleceniobiorca oświadcza, że IOD w: na dzień podpisania umowy jest* :.....

§6

Po zakończeniu obowiązywania Zlecenia lub niniejszej Umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie jednak w nie później niż w terminie 7 dni usunąć bezpowrotnie dane osobowe oraz inne informacje, których przetwarzanie na podstawie niniejszej Umowy zlecił mu Zleceniodawca.

§7

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Zlecenia i wygasa automatycznie z chwilą rozwiązania go lub wygaśnięcia.
2. Strony postanawiają, że we wszelkich sprawach nieobjętych Umową stosuje się przepisy prawa polskiego.
3. Wszelkie spory związane z zawarciem i wykonaniem Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

/ data, podpis, pieczęć/

Zleceniodawca

/data, podpis, pieczęć/