Załącznik nr 1 do Aneksu nr 1 do Zarządzenia 6/2016

do §4 pkt. 3.2 Regulaminu gospodarowania środkami publicznymi

o wartości szacunkowej do 30 000 euro netto

**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

Procedura udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 30.000 euro netto

zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

1. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

**ŚLĄSKIE CENTRUM CHORÓB SERCA W ZABRZU**

Dział Zaopatrzenia Gospodarki Magazynowej i Transportu

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

tel./fax. 32/278-43-35

1. Nazwa przedmiotu zamówienia

***ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ***

1. Wymagania związane z wykonaniem:

Zgodnie z załącznikiem – załącznik nr 1

1. Oferta.
	1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia **14.12.2020 r do godz. 9.00** w siedzibie Zamawiającego, tj. w budynku medyczno-administracyjnym „B” pok. Śląskiego Centrum Chorób Serca w Zabrzu, mieszczącego się przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 9, w Dziale Zaopatrzenia Gospodarki Magazynowej i Transportu (pokój nr 2B2) lub drogą elektroniczną mailem na adres mailowy s.jankowska@sccs.pl , e.cybulska@sccs.pl ~~.lub faxem~~ ~~na nr~~ …………………….lub pisemnie, **Formularz oferty** musi być wypełniony, podpisany i opieczętowany (pieczątką firmową i imienną) przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
	2. Do oferty należy załączyć:
		* aktualny odpis z właściwego rejestrualbo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej
		* zaakceptowane Istotne Warunki Zamówienia
		* ~~na wezwanie Zmawiającego próbki przedmiotu zamówienia~~
		* projekt umowy
	3. Kryterium wyboru oferty: 100% cena/~~inne …~~………………..\* (niepotrzebne skreślić)
2. Tryb postępowania:

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przyjęciu lub nieprzyjęciu oferty w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert – zamieszczając wynik postępowania na stronie internetowej szpitala.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert lub zmiany warunków zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania bez wybrania żadnej ze złożonych ofert.
3. W razie nieprzyjęcia oferty Wykonawcy nie przysługują jakiekolwiek roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

Zatwierdzam:

…………………………

 (podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 3 b

Pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 1 do Aneksu nr 1 do Zarządzenia 6/2016

Załącznik 3 a

do §4 pkt. 3.2 Regulaminu gospodarowania środkami publicznymi

o wartości szacunkowej do 30 000 euro netto

**FORMULARZ OFERTY**

Część B (wypełnia Wykonawca)

I. Nazwa i adres WYKONAWCY:

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

nr telefonu ……………………………………………………….

NIP : ……………………………………………………………..

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

***ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ***

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

***PAKIET I (załącznik nr I)***

* **Wartość netto ……………………………… zł**
* **Wartość brutto …………………………….. zł**
* **Podatek VAT …………. %, ……………… zł**
1. Deklaruję ponadto:
	1. Termin płatności: ……..…….dni
	2. ~~Okres gwarancji: ……………………..(min. 24 m-cy)~~
	3. Termin wykonania zamówienia od Stycznia 2021 r do Lutego 2022
2. Oświadczam, że:

- akceptujemy projekt umowy\*/ ~~istotne postanowienia umowy~~\* (*\*niepotrzebne skreślić)*

- po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia nie wnosimy do niego zastrzeżeń,

- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w Formularzu Oferty, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

- termin związania z ofertą wynosi 30 dni

1. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

…………………………………………………………………………..

Data……………………………..

 ………………………………

 Podpis i pieczątka Wykonawcy

**PAKIET I**

***ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lp | Nazwa przedmiotu zamówienia | j.m | ilość | Cena jedn. netto | Stawka VAT | Wartość brutto |
| 1 | Pakowanie, załadunek i transport dokumentacji do siedziby Wykonawcy (usługa jednorazowa) | mb | 500 |   |   |  |
| 2 | Rejestracja dokumentacji (usługa jednorazowa) | szt. | 50000 |   |   |  |
| 3 | Przechowywanie dokumentacji - opłata miesięczna dotycząca przechowywania 500 m.b. dokumentacji od stycznia 2021 do lutego 2022 | miesiące | 14 |   |   |  |
| 4 | Licencja dostępu do Systemu Wykonawcy / opłata miesięczna za 3 licencje na () | szt. | 42 |   |   |  |
| 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 | 120 |   |   |  |
| 7 | Udostępnienie dokumentacji w formie papierowej w celu dostarczenia do siedziby zamawiającego | teczka pacjenta | 2000 |   |   |  |
| 8 | Dostawa dokumentacji w formie papierowej do siedziby Zamawiającego oraz Odbiór udostępnionej dokumentacji od Zamawiającego do siedziby Wykonawcy za pośrednictwem kuriera wewnętrznego Wykonawcy | kurs | 80 |   |   |  |
| 9 | Wykonanie skanu zamówionego dokumentu w systemie on- line Wykonawcy do 2 h od złożenia zamówienia  | strona | 3500 |   |   |  |
| 10 | Wyszukanie dokumentu do skanowania lub wykonania kserokopii | dokument | 500 |   |   |  |
| 11 | Wykonanie kserokopii zamawianego dokumentu na miejscu w siedzibie Wykonawcy | kartka | 2500 |  |  |  |
| 12 | Odesłanie przechowywanej dokumentacji po zakończeniu współpracy na wskazany przez Zamawiającego adres do 80 km od siedziby Zamawiającego | mb | 500 |   |   |  |

Wartość netto ………………………………………….

Wartość brutto …………………………………………..

………………………………………

podpis osoby upoważnionej

***OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA***

* Miejsce do przechowywania dokumentacji medycznej do 500 metrów bieżących na czas trwania umowy
* Transport dokumentacji
* Rejestracja dokumentacji po indeksach- Imię, Nazwisko, Nr Ks. Głównej, Nr tomu w przypadku wielotomowych historii
* Okres umowy do luty 2022
* obsługa dokumentacji przez wyznaczone, odpowiednio przeszkolone osoby
* całodobowy kontakt z „opiekunem”
* możliwość czasowego włączenia lub wyłączenia dostępu do licencji w trakcie trwania umowy.
* dostęp do dokumentacji dla tylko uprawnionych osób oraz zabezpieczenie jej przed dostępem osób nieuprawnionych ( wykaz pracowników zajmujących się dokumentacją minimum raz w roku lub na życzenie klienta)- załącznik do umowy
* przygotowanie dokumentacji do wysyłki (pakowanie, sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego przekazanej dokumentacji
* zgodność z RODO
* wdrożone zabezpieczenia organizacyjne, techniczne i fizyczne zgodne z normą ISO 27001
* Dostawa udostępnionej dokumentacji w formie papierowej do siedziby Zamawiającego oraz Odbiór udostępnionej dokumentacji od Zamawiającego do siedziby wykonawcy za pośrednictwem Kuriera wewnętrznego Wykonawcy
* możliwość plombowania pudeł lub innego zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych
* Odesłanie przechowywanej dokumentacji po zakończeniu współpracy na wskazany przez Zamawiającego adres do 80 km/ od siedziby Zamawiającego.
* Miejsce przechowywania dokumentacji do 80 km od siedziby Zamawiającego

………………………………………

podpis osoby upoważnionej

**82/EZ ZU**

**UMOWA NR / /EZ/**

zawarta dnia ………………………………….. r. w Zabrzu, 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 Bożena Duda

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

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 od Stycznia 2021 do Lutego 2022 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 zobowiązuję się do wykonania następujących czynności w ramach przejęcia akt:
4. Pakowania, załadunku i transportu dokumentacji do siedziby Wykonawcy (+/- 15 %) 500 metrów bieżących dokumentacji
5. Rejestracji dokumentacji ( która ma zawierać Imię, Nazwisko, NR Księgi Głównej Pacjenta, nr tomu w przypadku wielotomowych historii) (+/-15%) 50 000 teczek
6. Przechowywania dokumentacji
7. Udostępnieniu Zamawiającego Licencji dostępu do Systemu Wykonawcy
8. Udostępnieniu dokumentacji w formie papierowej do wglądu, na miejscu w siedzibie Wykonawcy
9. Udostępnieniu pomieszczenia zamawiającemu do przeglądu dokumentacji
10. Udostępnieniu dokumentacji w formie papierowej w celu dostarczenia do siedziby zamawiającego
11. Dostawy dokumentacji w formie papierowej do siedziby Zamawiającego oraz odbioru udostępnionej dokumentacji od Zamawiającego do siedziby Wykonawcy
12. Wykonania skanu zamówionego dokumentu
13. Wykonania kserokopii zamawianego dokumentu
14. Odesłaniu przechowywanej dokumentacji po zakończeniu współpracy na wskazany przez Zamawiającego adres.
15. Wykonawca oświadcza, że :
* posiada niezbędne środki oraz zaplecze techniczne umożliwiające wykonanie zlecenia
* przechowanie akt Zamawiającego będzie odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa dotyczącymi danych osobowych - Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i zasadami archiwalnymi przechowywania, konserwacji, udostępniania i brakowania dokumentacji niearchiwalnej

• 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, a w szczególności te dotyczące ochrony danych osobowych, uzyskane w trakcie wykonywania usługi archiwalnej dla Zamawiającego,

1. Wykonawca oświadcza, iż zakres usługi przechowania i udostępniania akt obejmuje:
	1. 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
	2. wyszukanie /złożenie ze/ do składu pudła lub pojedynczej teczki pacjenta,
	3. udostępnianie dokumentacji (teczki pacjentów) wraz z dostarczeniem do siedziby Zamawiającego na podstawie zamówienia złożonego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego
	4. udostępnianie dokumentacji w formie cyfrowej na podstawie złożonego zamówienia oraz przesłanie go zaszyfrowanym plikiem ( gdzie hasło ma składać się z co najmniej 8 znaków- w tym mała i duża litera oraz cyfra i znak specjalny) na adres mailowy upoważnionego pracownika Zamawiającego lub udostępnienie w systemie on-line Wykonawcy
	5. udostępnianie upoważnionym pracownikom Zamawiającego pudeł z dokumentami / teczek pacjentów oraz ich przeglądanie w pomieszczeniach Wykonawcy.
2. 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.
3. Ewentualna zmiana lokalizacji o której mowa w pkt 6 nie wpłynie na zmianę standardów bezpieczeństwa warunków przechowywania oraz dostępu do dokumentów.
4. Udostępnianie pudła/teczki będzie się odbywało po uprzednim otrzymaniu przez Wykonawcę zamówienia złożonego przez uprawnionego pracownika Zamawiającego. 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 firmy wewnętrznej

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca ma również obowiązek udostępnienia pudeł/teczek z dokumentami na własnym terenie, poprzez złożenie zamówienia poprzez udostępniony system on-line, zamówienie złożone drogą mailową przez upoważnionego pracownika Zamawiającego . Zamawiający zastrzega sobie możliwość czasowego włączenia lub wyłączenia dostępu do licencji w trakcie trwania umowy.
2. Wykaz osób upoważnionych wraz z adresami mail 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.
3. Wykaz osób realizujących umowę z podziałem na poszczególne stanowiska i zakres wykonywanej formy realizacji będzie przekazany Zamawiającemu w dniu podpisania Umowy. Każdorazowa aktualizacja musi być zgłaszana na piśmie Zamawiającemu.
4. 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.
5. Odesłanie przechowywanej dokumentacji po zakończeniu współpracy na wskazany przez Zamawiającego adres (odległość od siedziby Zamawiającego będzie wynosiła na w odległości 80 km).

§ 2

1. Wszystkie rozliczenia pomiędzy stronami będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Całkowita wartość umowy wynosi **……………….**(słownie:), w tym wartość netto………………………. 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. 3k

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, 3i i 3j.

4. Termin płatności wynosi 30 dni, od otrzymania faktury.

5. Strony ustalają, że ceny mogą ulec zmianie w przypadku:

1. zmiany stawki podatku VAT. Zmiana następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę podatku VAT. Cena jednostkowa netto pozostaje bez zmian;
2. nastąpi zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenie za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. 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.
3. 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.;
4. 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;;
5. 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 obowiązującymi 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 04 Stycznia 2021 r. do dnia Lutego 2022 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 1% wartości umowy netto określonej
w §2 ust. 2, 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) zagadnień związanych z usługą przechowywania i udostępniania akt;

b) zagadnień związanych z ochroną danych,

c) zagadnień w obszarze BHP

d) wykazu listy pracowników realizujących proces umowy – minimum raz w roku oraz przy każdej aktualizacji wykazu wymagane jest dostarczenie zmiany w formie pisemnej do Zamawiającego.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku rażącego naruszenia umowy przez Wykonawcę.
2. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości netto umowy.
3. 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 na podstawie umowy powierzenia danych osobowych – załącznik nr 11 do Polityki Bezpieczeństwa.

**§ 8**

* 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.

**§ 9**

* + - 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

Załącznik nr.11 do Polityki Bezpieczeństwa

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

Zawarta w dniu: ……………………………….. r

w:

zwana dalej „Umową” pomiędzy:

***ŚLĄSKIM 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 Bożena Duda

zwanym dalej Zleceniodawcą

a:

reprezentowaną przez:

Zwanym dalej Zleceniobiorcą.

Mając na uwadze zawartą między stronami umowę z dnia: ………………… r (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: historii chorób papierowej pacjentów leczonych w SCCS w latach 2010 do 2013 papierowej oraz badań obrazowych na nośniku CD/DVD w zakresie dostępu do danych, wglądu, kopiowania i przechowywania 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:
4. Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę w formie pisemnej o swoim zamiarze Podpowierzenia,
5. Zakres i cel Podpowierzenia nie będzie szerszy niż wynikający z Umowy i Zlecenia,
6. Podpowierzenie będzie niezbędne dla realizacji celów związanych z procesami i projektami wynikającymi z Umowy i Zlecenia,
7. Podpowierzenie nie naruszy interesów Zleceniodawcy, w szczególności Podwykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymogów określonych w § 2 i 3,
8. 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.
9. 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,
10. 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.
11. 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 zabraniem 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.
12. Odpowiedzialność powyższa obejmuje także odpowiedzialność Zleceniobiorcy za działanie Podwykonawców, którym Zleceniobiorca Podpowierzył czynności zgodnie z pkt.3.
13. Zleceniobiorca zwolni Zleceniodawcę –Administratora Danych Osobowych – z odpowiedzialności wobec osób, których dane są przetwarzane w związku z Umową z tytułu jakiejkolwiek 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 zabezpieczy dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem zniszczeniem. W celu wykonania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych.
3. Zleceniobiorca każdorazowo poinformuje bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 3 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:
3. Nie kopiować (na jakichkolwiek nośnikach), nie odtwarzać, nie rozprowadzać ani nie rozpowszechniać lub udostępniać w żaden innych sposób, na rzecz jakichkolwiek osób trzecich, jakichkolwiek informacji lub danych osobowych przetwarzanych w Zbiorze lub zbieranych w celu włączenia do zbioru,
4. Nie wykorzystywać powyższych informacji lub danych osobowych na swoją własną korzyść lub korzyść osób trzecich,
5. Nie ujawniać środków ochrony i zabezpieczeń stosowanych przez Administratora Danych w odniesieniu do Zbioru osobom nieuprawnionym.

**§ 4**

1. W przypadku stwierdzenia jakiejkolwiek sytuacji stanowiącej naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych Zleceniobiorca zobowiązany jest jak najszybciej jednak nie później niż w terminie 36 godzin:
2. Poinformować w formie pisemnej / elektronicznej Zleceniodawcę podając wszelkie informacje dotyczące takiego naruszenia,
3. Ustalić przyczynę naruszenia,
4. Podjąć wszelkie czynności mające na celu usunięcie naruszenia i zabezpieczenie danych osobowych w sposób należyty przed dalszymi naruszeniami,
5. Zebrać wszystkie możliwe dane i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu okoliczności naruszenia i przeciwdziałaniu podobnym naruszeniom w przyszłości.
6. 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.
7. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz doręcza się Zleceniobiorcy.
8. Zleceniobiorca w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania może wnieść zastrzeżenie do protokołu.

**§ 5**

Zleceniodawca oświadcza, że IOD w Śląskim Centrum Chorób Serca w Zabrzu 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 Zleceniodawca