

**Umowa świadczenia usług bezpiecznego odbioru
i niszczenia dokumentacji papierowej
nr/...../**

zawarta dnia r. w Chorzowie, pomiędzy:

.....
.....
.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

a

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Zespół Szpitali Miejskich w Chorzowie z siedzibą ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-500 Chorzów, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Sądzie Rejonowym Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy krajowego rejestru sądowego pod numerem **KRS 0000011939; NIP 6271923530; REGON 271503410;** zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”, reprezentowanym przez:

dr n. ekon. Jerzego Szafranowicza – Dyrektora SP ZOZ Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie

Zamawiający oraz Wykonawca będą w dalszej części umowy zwani łącznie „Stronami”.

PREAMBUŁA

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm. – dalej w treści UPZP). z wyłączeniem zastosowania jej regulacji z uwagi na wartość umowy, która nie przekracza 130 000 zł.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez WYKONAWCĘ usługi cyklicznego, odbioru od ZAMAWIAJĄCEGO nośników danych utrwalonych w formie papierowej – dokumentów, w tym dokumentacji medycznej oraz dokumentów zawierających dane osobowe, w tym dane osobowe szczególnych kategorii.
2. WYKONAWCA zapewnia, iż posiadane przez niego urządzenia niszczące spełniają wszelkie normy techniczne i prawne, w szczególności zapewniające całkowite i nieodwracalne zniszczenie zawartych w dokumentach danych osobowych zgodnie z normą DIN 66399 oraz ISO/IEC 21964 w 3 stopniu utajnienia .

§ 2

Podstawowe obowiązki Wykonawcy

1. WYKONAWCA będzie wykonywać przedmiot zamówienia własnym specjalistycznym sprzętem, przy zastosowaniu własnych środków technicznych, w tym przy wykorzystaniu odpowiedniej ilości plombowanych pojemników o pojemności 240L będących własnością WYKONAWCY (tzw. „punktów recyklingowych”). WYKONAWCA powinien zapewnić 10 sztuk plombowanych pojemników o pojemności 240l, pojemniki należy rozmieścić:

MP

- przy ul Strzelców Bytomskich 11 w Chorzowie 6 sztuk,
- przy ul Truchana w Chorzowie 4 sztuki.
- 2. Ilość pojemników będzie rejestrowana za pomocą „PROTOKOŁU WIZYTY” oraz wystawienia certyfikatu zniszczenia odebranych od ZLECENIODAWCY danych.
- 3. WYKONAWCA zobowiązuje się dostarczyć pojemniki podane w §2 ust.1 do miejsca określonego przez Zamawiającego począwszy od dnia : 05.01.2022 r.
- 4. Odbiór papierowych nośników danych lub dokumentacji (niearchiwalnej) będzie następował z częstotliwością wskazaną przez ZAMAWIAJĄCEGO na adres E-MAIL :
.....
- 5. Papierowe nośniki danych lub dokumentacji (niearchiwalnej) odbierane będą przez WYKONAWCĘ w godzinach od 7 – 14, za wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych chyba ,że strony ustalą inaczej.
- 6. Odbieranie papierowych nośników danych lub dokumentacji (niearchiwalnej) w innym terminie niż wskazane §2 ust. 5 umowy będzie możliwe po uprzednim uzgodnieniu.
- 7. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron umowy o charakterze siły wyższej (np. warunki atmosferyczne uniemożliwiające dojazd specjalistycznego samochodu do posesji), usługa zostanie wykonana w pierwszym możliwym terminie po ustaniu tych okoliczności i w takim przypadku uważa się, że usługa została wykonana zgodnie z § 2 ust. 1 umowy

§ 3

Pozostałe obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami ochrony danych osobowych, w szczególności 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 (RODO) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).
2. WYKONAWCA zobowiązuje się do zastosowania środków zapewniających ochronę przekazanych dokumentów papierowych nośników danych lub dokumentacji (niearchiwalnej), a w szczególności do zabezpieczenia przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem w niekontrolowany sposób.
3. WYKONAWCA zobowiązuje się do ograniczenia dostępu do papierowych nośników danych lub dokumentacji (niearchiwalnej) ZAMAWIAJĄCEGO wyłącznie do osób posiadających indywidualne imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie wydane przez WYKONAWCĘ oraz prowadzenia ewidencji osób upoważnionych.
4. WYKONAWCA zobowiązuje się do zapewnienia aby osoby upoważnione do niszczenia dokumentacji zostały przeszkolone z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zachowały sposoby ich zabezpieczenia i niszczenia w tajemnicy przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia u WYKONAWCY.

§ 4

Odpowiedzialność Wykonawcy oraz sposób niszczenia dokumentów

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do:
 - sprawnego i terminowego świadczenia usług,
 - utrzymania pojemników w należyтым stanie sanitarnym i technicznym,
 - każdorazowego uprzątnięcia terenu po wykonanej usłudze, po wymianie pojemników WYKONAWCA umieści pojemniki w miejscu ich poprzedniego ustawienia,

MP

- wykonania usług z należytą starannością zgodnie z przepisami BHP oraz z przepisami o ochronie środowiska,
- zabezpieczenia transportu odebranych papierowych nośników danych lub dokumentacji (niearchiwalnej), transport pojazdami dostosowanymi do przewozu poufnej dokumentacji,
- zniszczenia odpadów papierowych w stopniu nieczytelności zgodnym z III klasą ochrony wg. normy DIN 66399,
- przekazania każdorazowo protokołu i certyfikatu bezpiecznego zniszczenia dokumentacji ZAMAWIAJĄCEMU,
- umożliwienia obecności przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO przy niszczeniu dokumentów,
- wymiany pojemników według ustalonego wcześniej harmonogramu lub nie później niż 5 dni roboczych po złożeniu zamówienia telefonicznego lub mailowego przez ZAMAWIAJĄCEGO.
- posiadania przez cały czas trwania niniejszej umowy, polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.

§ 5

Podstawowe obowiązki Zamawiającego

1. ZAMAWIAJĄCY zapewnia dojazd do miejsca wskazanego w §2 ust. 2 pojazdów WYKONAWCY oraz możliwość ustawienia w nim bezpiecznych pojemników do odbioru papierowych nośników danych lub dokumentacji (niearchiwalnej).
2. ZAMAWIAJĄCY przekazuje WYKONAWCY zebrane papierowe nośniki danych lub dokumentacji (niearchiwalnej) określone w §1 niniejszej umowy oraz wskazuje miejsce składowania pojemników na terenie ZAMAWIAJĄCEGO.
3. ZAMAWIAJĄCY wyznacza miejsca i ustala tryb odbioru przez WYKONAWCĘ pojemników z dokumentami wrażliwymi.
4. ZAMAWIAJĄCY deklaruje składanie dokumentów wrażliwych w wyznaczonych do tego celu pojemnikach.
5. ZAMAWIAJĄCY przeciwdziała umieszczaniu w pojemnikach odpadów lub przedmiotów, do przewozu których pojemniki nie są przystosowane.
6. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do terminowego regulowania należności z tytułu wykonania umowy.
7. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do materialnej odpowiedzialności za uszkodzenia pojemników lub ich kradzież.
8. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu pojemników po rozwiązaniu umowy.
9. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do niezwłocznego informowania WYKONAWCY o mogących powstać utrudnieniach w odbiorze pojemników.
10. ZAMAWIAJĄCY ponosi pełną odpowiedzialność za stan techniczny pojemników od momentu ich dostarczenia do odbioru przez WYKONAWCĘ.
11. ZAMAWIAJĄCY będzie gromadzić w pojemnikach jedynie papierowe nośniki danych lub dokumentację (niearchiwalną) objęte niniejszą umową. W przypadku stwierdzenia, że w pojemnikach znajdują się odpady niebezpieczne WYKONAWCA ma prawo do odmowy świadczenia usługi.

§ 6

Termin realizacji umowy

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony z mocą od dnia 05.01.2022r. do dnia 31.12.2024r. lub do momentu wykorzystania puli maksymalnego wynagrodzenia określonego w §8 pkt. 1.2, w zależności która z okoliczności nastąpi wcześniej.

MP

2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy powinno być złożone na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 7

Kary umowne

1. Strony umowy ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych.
2. WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną:
 - za rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn zawinionych przez WYKONAWCĘ, w wysokości 10% wartości średniego wynagrodzenia brutto z umowy liczonego według wzoru: wynagrodzenie z tytułu odbioru 1 pojemnika zgodnie z §8 pkt. 1.1 umowy x 10 x 36 miesięcy obowiązywania umowy.
 - z tytułu nieprawidłowego wykonywania przedmiotu umowy, a w szczególności zaprzestania jej wykonywania przez WYKONAWCĘ- w wysokości średniego wynagrodzenia miesięcznego brutto liczonego według wzoru: wynagrodzenie z tytułu odbioru 1 pojemnika zgodnie z §8 pkt. 1.1 umowy x 10.
3. ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY karę umowną:
 - z tytułu rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przez WYKONAWCĘ z przyczyn zawinionych przez ZAMAWIAJĄCEGO w wysokości średniego wynagrodzenia miesięcznego brutto liczonego według wzoru: wynagrodzenie z tytułu odbioru 1 pojemnika zgodnie z §8 pkt. 1.1 umowy x 10.
 - W przypadku całkowitej dewastacji, kradzieży lub zaginięcia pojemnika lub klucza z przyczyn, za które ZAMAWIAJĄCY ponosi odpowiedzialność, ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości kosztu zakupu pojemnika zgodnie z obowiązującym cennikiem WYKONAWCY tj....., za każdy pojemnik.
 - W przypadku częściowej dewastacji, uszkodzenia pojemnika lub klucza z przyczyn, za które ZAMAWIAJĄCY ponosi odpowiedzialność, ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości za każdy pojemnik.
4. Naliczenie przez ZAMAWIAJĄCEGO kary umownej następuje przez sporządzenie noty księgowej wraz z pisemnym uzasadnieniem oraz wyznaczeniem terminu zapłaty. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie możliwość potrącenia kary umownej z kwot wynagrodzenia WYKONAWCY objętych fakturami VAT doręczonymi po zdarzeniu stanowiącym podstawę potrącenia. Potrącenie to zostanie wskazane drugiej stronie przez sporządzenie noty księgowej wraz z pisemnym uzasadnieniem.
5. WYKONAWCA wyraża zgodę na dokonanie potrącenia naliczonej kary umownej z należnym mu wynagrodzeniem.
6. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego

§ 8

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY:

1.1. wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe za każdy odebrany 240 litrowy pojemnik w wysokości:

Netto zł (słownie:)

brutto zł (słownie:)

1.2. maksymalne wynagrodzenie WYKONAWCY w ramach niniejszej umowy wynosi 130.000,00 zł brutto (sto trzydzieści tysięcy złotych).

MP

2. Rozliczenie za wykonaną usługę odbywać się będzie fakturami częściowymi wystawianymi na koniec każdego miesiąca obowiązywania umowy, po zweryfikowaniu przez ZAMAWIAJĄCEGO faktu należytego wykonania Umowy. Wraz z fakturą WYKONAWCA zobowiązany jest przedstawić ZAMAWIAJĄCEMU dokument odbioru w celu potwierdzenia wykonania usługi w danym miesiącu rozliczeniowym.

3. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy WYKONAWCY w terminie do dni od daty otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. ZAMAWIAJĄCY oświadcza, że posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 627-19-23-530

5. W terminie przypadku uchybienia terminowi zapłaty wynagrodzenia WYKONAWCY przysługiwać mu będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

6. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo do rozwiązania umowy z winy WYKONAWCY w następujących okolicznościach:

- ogłoszenia upadłości likwidacyjnej lub rozwiązania przedsiębiorstwa WYKONAWCY,
- gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku WYKONAWCY,
- gdy WYKONAWCA nie rozpoczął wykonywania usługi lub przerwał wykonywanie usługi i nie wykonuje jej przez okres 24 godzin pomimo telefonicznych lub e-mailowych wezwań ZAMAWIAJĄCEGO,
- gdy WYKONAWCA nie wykonuje usługi zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym.

3. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić bezpieczeństwu publicznemu – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

4. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i zawierać uzasadnienie.

§ 10

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z ZAMAWIAJĄCYM w sprawie realizacji przedmiotu umowy ze strony WYKONAWCY jest:

.....

2. Osobą upoważnioną do kontaktu z WYKONAWCĄ w sprawie realizacji przedmiotu umowy ze strony ZAMAWIAJĄCEGO jest:

.....

§ 11

Pozostałe warunki umowy

1. Strony zobowiązują się do zawiadomienia o każdorazowej zmianie adresu korespondencyjnego wskazanego w umowie. Korespondencję wysłaną na ostatni podany przez Stronę adres uważa się za doręczoną.

2. W czasie trwania niniejszej umowy Strony zobowiązują się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji organizacyjnych, finansowych, ekonomicznych, technicznych, technologicznych oraz handlowych, nieujawnionych do wiadomości publicznej (tajemnica przedsiębiorstwa), uzyskanych podczas wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

MP

3. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy obowiązku ujawniania informacji, wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa również po rozwiązaniu albo wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień niniejszej umowy, wszelkie jej zmiany oraz wszystkie oświadczenia składane przez Strony w związku z jej realizacją wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji umowy Strony będą starały się rozwiązać w drodze ugody. W przypadku braku możliwości rozwiązania spornej kwestii we wskazany wyżej sposób Strony poddają wszelkie spory pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
7. Jeśli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okaże się nieważna lub nieskuteczna w jakimkolwiek zakresie, to fakt ten nie będzie miał wpływu na pozostałą część niniejszej umowy, o ile z okoliczności nie będzie wynikać, że bez takich nieważnych lub nieskutecznych postanowień umowa nie została zawarta. Jednocześnie Strony niezwłocznie, w dobrej wierze, podejmą negocjacje w celu zastąpienia nieważnego lub nieskutecznego postanowienia postanowieniem, które na tyle, na ile to możliwe w danych okolicznościach, osiągnie skutek, który miał być osiągnięty przez nieważne lub nieskuteczne postanowienie.
8. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tekst jednolity. Dz.U. z 2020 r. , poz 1740 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz 779 z późn. zm.) oraz wszelkie aktywy wykonawcze do tej ustawy, o ile będą miały zastosowanie.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

MICHAŁ PRZELĄCZKOWSKI

RADCA PRAWNY
KT 4072

P.O.
Dyrektora operacyjnego
SP ZOZ Zespół Szpitali Miejskich

Iwona Filip