##### Zmodyfikowany załącznik nr 9 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**dotyczące warunków realizacji umowy**

**- przechowywania i udostępniania powierzonej przez Zamawiającego dokumentacji (akt)**

* 1. Oświadczamy, że dokumentacja będzie przechowywana w budynku:
1. zabezpieczonym przed powodzią i/lub podtopieniami,
2. posiadającym zabezpieczenia przed kradzieżą (budynek jest wyposażony w system dozorowy -monitoring przy użyciu kamer video, system alarmowy oraz kraty w oknach i drzwiach), centralę alarmową posiadającą funkcję automatycznego powiadamiania policji,
3. dozorowanym przez funkcjonariusza / pracownika ochrony, którego obowiązkiem jest reagowanie na wszelkie nietypowe sytuacje,
4. posiadającym zabezpieczenia przed pożarem –wyposażonym w centralę p-poż wraz z systemem czujników dymu (centrala posiada funkcję automatycznego powiadamiania straży pożarnej; wszystkie pomieszczenia wyposażone są zgodnie z obowiązującymi przepisami w gaśnice i agregaty proszkowe),
5. wyposażonym w aparaturę kontrolno – pomiarową w zakresie temperatury i stopnia wilgotności powietrza (wilgotności względnej). W budynku utrzymywana jest temperatura i wilgotność zgodna z przepisowymi wartościami – co zapewnia wyposażenie budynku w urządzenia do osuszania powietrza i system centralnego ogrzewania.
	1. Odbiór, transport (zapewniający bezpieczne warunki transportu), przechowywanie i udostępnianie dokumentacji odbywają się z w oparciu o procedury bezpieczeństwa – z zachowaniem zasad poufności i bezpieczeństwa przechowywanych dokumentów.
	2. Stosujemy system zapewniający anonimowość składowanej dokumentacji.
	3. Powierzona nam dokumentacja przechowywana jest:
6. w zamykanych pojemnikach kartonowych (pudłach archiwistycznych), zabezpieczających akta przed pyłami i dostępem światła.
7. na stacjonarnych regałach, pojemniki z dokumentacją oznaczone są unikalnymi numerami pozwalającymi na ich szybką i niezawodną identyfikację wyłącznie na podstawie danych zapisanych w systemie informatycznym.
	1. Dysponujemy systemem informatycznym zapewniającym ewidencję przechowywanych zasobów oraz umożliwiającego przeszukiwanie zasobów, wydruk protokołów zdawczo-odbiorczych, protokołów brakowania akt i spisów inwentaryzacyjnych; System informatyczny posiada zabezpieczenia w postaci indywidualnych kodów dostępu (dla poszczególnych pracowników), a ponadto - nie jest podłączony do sieci zewnętrznej. Dane z systemu podlegają okresowej archiwizacji na dyskach wymiennych i są przechowywane w odpowiednio zabezpieczonym miejscu.
	2. Powierzone nam dokumenty podlegają ochronie ubezpieczeniowej.
	Jesteśmy ubezpieczeni od ryzyk (OC) obejmujących zakres realizacji niniejszej umowy, w tym szkody polegające na zniszczeniu lub zgubieniu dokumentacji (- sankcje opisane w art. 4 i 23 ustawy o prawach pacjenta, art. 448 KC) na kwotę **minimum 2 000 000,00 złotych**.
	3. Nasi Pracownicy zobowiązani są do: stosowania przepisów p. poż, bhp przy przechowywaniu dokumentacji, zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed uszkodzeniem bądź zniszczeniem, przechowywania akt Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi polskimi przepisami zasadami archiwalnymi przechowywania.

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

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej

do reprezentowania firmy