

WZÓR UMOWY

UMOWA Nr /NTG/2019/ARCH
zawarta w dniu 2019 r.

pomiędzy:

Dolnośląskim Szpitalem Specjalistycznym im. T. Marciniaka - Centrum Medycyny Ratunkowej
z siedzibą we Wrocławiu, ul. Gen. Augusta Emila Fieldorfa 2,
(KRS: 0000040364, REGON:006320384, NIP: 899-22-28-560)

reprezentowanym przez:

1. Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych – Katarzynę Kapuścińską,
2. Głównego Księgowego – Dorotę Topolnicką

zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

reprezentowanym przez:

- 1.

zwanym dalej WYKONAWCĄ

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Wykonawcę usługi przetransportowania archiwalnej dokumentacji medycznej w ilości 2760 fascykuł tj. 389 metrów bieżących ze Składnicy Akt Zamawiającego do Archiwum Urzędu Marszałkowskiego przy ul. Japońskiej, szczegółowo opisanej w § 2 ust. 3 umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Zamawiającego, zgodnie z najlepszą wiedzą fachową i najwyższą starannością wymaganą dla tego typu usług w terminie 4 dni roboczych licząc od dnia otrzymania pisemnego zlecenia Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi środkami transportu, niezbędnymi do należytego wykonania przedmiotu umowy.

§ 2.

Obowiązki wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż do realizacji przedmiotu umowy zostaną użyte samochody ciężarowe przystosowane do przewozu archiwalnej dokumentacji medycznej.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną obsługą, dającą gwarancję bezpiecznego i szybkiego załadunku, przetransportowania, wyładunku i ułożeniu dokumentacji wg numeracji na półkach.
3. W ramach usługi przewiezienia dokumentacji Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) dostarczenia odpowiedniej ilości pojemników (skrzynek), kartonów itp. do zapakowania i przetransportowania dokumentacji archiwalnej, objętej przeprowadzką,
 - 2) spakowania dokumentacji archiwalnej w sposób umożliwiający jej identyfikację, jej załadunek i zabezpieczenie na pojazdach transportowych przed uszkodzeniem i zdekompletowaniem w czasie transportu,
 - 3) wyposażenia ekipy transportowej w sprzęt transportowy do szybkiego i bezpiecznego przetransportowania dokumentacji archiwalnej do i z pojazdów, przy czym sprzęt użyty do transportu, którym posługiwać się będzie ekipa transportowa, nie może powodować uszkodzeń i zarysowań wykładzin i posadzek,
 - 4) ponoszenia pełnych kosztów napraw uszkodzonych posadzek, ścian, futryn, drzwi, wind itp., dokonane przez ekipę transportową,
 - 5) rozładunku pojazdów i dostarczenia dokumentacji archiwalnej do archiwum Urzędu Marszałkowskiego przy ul. Japońskiej we wskazane miejsce z ułożeniem dokumentacji na półkach,
 - 6) realizacji usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zasadami korzystania przez przedstawicieli Wykonawcy z obiektu Szpitala i archiwum Urzędu Marszałkowskiego w zakresie sposobu poruszania się, zasad bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, itp.
4. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania dokumentacji medycznej, przeznaczonej do transportu i przekazanie jej Wykonawcy wraz z protokołem częściowym przekazania dokumentacji, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy. Protokół przekazania dokumentacji zawiera: datę dokonywania transportu, ilość sztuk dokumentacji przekazanej

Wykonawcy do transportu (oraz sygnatury poszczególnych akt). Protokół podpisuje przedstawiciel Zamawiającego oraz przedstawiciel Wykonawcy, wskazany w § 3 ust. 3 pkt 1 i 2 umowy.

5. Przedstawiciel Zamawiającego sprawdza po rozładunku dokumentacji zgodność przetransportowanych fascykuł i sygnatur dokumentacji z protokołem przekazania, o którym mowa w ust. 4 powyżej oraz stwierdza w protokole wszelkie nieprawidłowości w tym zakresie dotyczące np. niezgodnej ilości lub uszkodzenia dokumentacji.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za utratę, ubytek i uszkodzenie dokumentacji archiwalnej podczas transportu.

§ 3.

1. Wykonawca w terminie do 3 dni kalendarzowych przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu umowy jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu:
 - 1) listy osób, które będą uczestniczyły w realizacji usługi ze strony Wykonawcy,
 - 2) numerów rejestracyjnych pojazdów, wykorzystywanych do realizacji usługi.
2. Wszelkie zmiany danych, wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy zgłosić Zamawiającemu. Każda zmiana wyżej wymienionych informacji wymaga akceptacji Zamawiającego.
3. Strony zgodnie ustanawiają jako przedstawicieli Stron do kontaktów dla realizacji postanowień niniejszej umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:

§ 4.

Czas obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **12.09. 2019 r. do 4.10. 2019 r.**
2. Realizacja umowy odbywać się będzie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w godz. 8.00 – 14.00.
3. Wykonawca ma obowiązek przystąpić do realizacji umowy w terminie do 5 dni od dnia otrzymania zlecenia.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Wartość wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia wyniesie PLN brutto, (słowne: zł 00/100).
2. Należność za wykonanie usługi, określonej w § 2, płatna będzie po zakończeniu usługi na podstawie protokołu odbioru końcowego usługi bez zastrzeżeń, podpisanego przez osoby wskazane w § 3 ust. 3, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
3. Wykonawca wystawi fakturę po wykonaniu całości usługi, opisaną w § 2.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy w terminie 30 dni licząc od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury w formie papierowej, przelewem na konto bankowe Wykonawcy podane na fakturze.

§ 6.

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - b) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 1000 zł,
 - c) za utratę lub uszkodzenie dokumentacji archiwalnej podczas przeprowadzki – w wysokości 5000, 00 zł za każdy utracony lub uszkodzony fascykuł dokumentacji.
2. Wykonawca zobowiązany będzie pokryć szkodę w pełnej wysokości w przypadku zawinionego uszkodzenia pomieszczeń, korytarzy, wind itp. Na okoliczność wystąpienia szkody strony sporządzą stosowny protokół, określający datę, rodzaj mienia, oraz rodzaj szkody. Protokół niniejszy winien być sporządzony nie później niż w ciągu 3 dni od ujawnienia szkody przez Zamawiającego.
3. Powyższe kary nie wykluczają dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku należytej staranności lub rażącego niedbalstwa, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wypowiedzenia.



5. Odpowiedzialność Wykonawcy wyłącza zaistnienie zdarzeń o charakterze siły wyższej jak powódź, pożar, wypadek samochodowy spowodowany zawinieniem osoby trzeciej.
6. Wykonawca odpowiada za zaginięcie dokumentacji archiwalnej, za całkowite lub częściowe jej uszkodzenie, które nastąpiło w czasie między przyjęciem, a przekazaniem do miejsca docelowego.
7. Wykonawca zwolniony jest z odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 i 6, jeżeli brak, uszkodzenie lub opóźnienie spowodowane zostało wyłącznie z winy Zamawiającego.

§ 7.

Oświadczenie dotyczące zobowiązania do zachowania w tajemnicy informacji o funkcjonowaniu Dolnośląskiego Szpitala Specjalistycznego im. T. Marciniaka – Centrum Medycyny Ratunkowej

1. Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim, w czasie trwania umowy oraz po jej rozwiązaniu, wszelkich informacji związanych ze świadczeniem przedmiotu umowy na podstawie niniejszej umowy oraz pozyskanych tą drogą informacji o funkcjonowaniu Dolnośląskiego Szpitala Specjalistycznego im. T. Marciniaka – Centrum Medycyny Ratunkowej, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz.U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.).
2. Wykonawca zobowiązuje się również do przestrzegania przepisów 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 (dalej: Rozporządzenie) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1000). W szczególności Wykonawca zapewnia, że wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej umowy
3. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że znana jest mu odpowiedzialność karna wynikająca z ww. ustaw.

§ 8.

Postanowienia końcowe

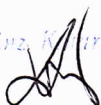
1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 5 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Rozwiązanie Umowy (wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy) powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność.
4. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy Strony rozstrzygać będą polubownie.
5. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy prawa.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.
8. Każda zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Z-ca Dyrektora
ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych

mgr inż. Marzyna Kapuścińska



Wrocław

PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO PRZEKAZANIA
ARCHIWALNEJ DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ WYDANEJ ZE SKŁADNICY AKT
ZAMAWIAJĄCEGO DO ARCHIWUM URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO

1. Kurs nr
2. Ilość dokumentacji wydanej ze składnicy akt Zamawiającego
.....szt. od sygn..... do sygn.
3. Ilość dokumentacji przyjętej do Archiwum Urzędu Marszałkowskiego
.....szt od sygn. do sygn.

UWAGI:

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

Z-ca Dyrektora
ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych
mgr inż. *Małgorzata Kapuścińska*



....., dnia

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI TRANSPORTU
ARCHIWALNEJ DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Zgodnie z umową nr:

z dnia:

Niniejszym potwierdzam wykonanie zakresu usługi opisanej w § 2 ust. 3 umowy polegającej na przetransportowaniu archiwalnej dokumentacji medycznej ze Składnicy Akt Zamawiającego do Archiwum Urzędu Marszałkowskiego przy ul. Japońskiej.

Integralną częścią niniejszego protokołu są protokoły częściowe przekazania archiwalnej dokumentacji medycznej stanowiącej Załącznik nr 1 do umowy.

UWAGI:

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

Podpis Wykonawcy:

.....

Podpis Zamawiającego:

.....


Z-ca Dyrektora
ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych

mgr inż. Katarzyna Kapuścińska