

Projektowane postanowienia umowy

Zawarta w dniu w Bochni pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej z siedzibą w Bochni przy ulicy Krakowskiej 31, 32-700 Bochnia, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego i wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000031986, posiadającym numer NIP 8681604021, REGON 000304349, reprezentowanym przez:

-
zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

(nazwa firmy) z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP, REGON, kapitał zakładowy w wysokości: ..., reprezentowanym przez:

.....

.....
zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.)

(imię i nazwisko), przedsiębiorca działający pod firmą z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ..., REGON, nr PESEL ..., seria i numer dowodu osobistego ..., adres zamieszkania ..., zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt. 1 Ustawy Pzp na **Usługa w zakresie konserwacji i przeglądu sprzętu medycznego - tomograf komputerowy dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej, znak postępowania DZ-271-1-58/TP/2026**, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych – dalej: Pzp, rozstrzygniętego w dniu, została zawarta umowa treści następującej:

Ilekoć w treści Umowy wskazano akty prawne należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania.

Ilekoć w Umowie użyto następujących pojęć, należy przez nie rozumieć:

1. **Umowa** – niniejsza umowa.
2. **Szpital** – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej;
3. **Tomograf** – tomograf komputerowe GE Optima 540 tomograf komputerowe GE Optima 540, producent GE, rok produkcji 2021, numer seryjny CBDFG2100041HM, będący własnością Zamawiającego;
4. **System** - systemem monitorowania dawki DoseWatch z którego korzysta Zamawiający;
5. **Dzień roboczy** - dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00-18.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej					
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl			
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008					
Strona 1 z 17					

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

1. Przedmiotem Zamówienia jest Umowa jest świadczenie kompleksowej usługi serwisowej **Tomografu** wraz z **Systemem** obejmującej okresowe przeglądy techniczne, konserwację, diagnostykę, usuwanie awarii i usterek oraz utrzymanie prawidłowego funkcjonowania systemu monitorowania dawki, a także pozostałe zobowiązania wynikające z Umowy, mające na celu umożliwienie Zamawiającemu korzystanie z Tomografu i Systemu – całość zwana dalej łącznie Przedmiotem Umowy.
2. **Zakres Usługi serwisowej obejmuje w szczególności:**
 - a. wykonywanie okresowych przeglądów technicznych i konserwacji Tomografu zgodnie z wymaganiami wytwórcy oraz dokumentacją serwisową wyrobu;
 - b. diagnostykę techniczną Tomografu, usuwanie usterek i awarii oraz wykonywanie niezbędnych regulacji, kalibracji i testów funkcjonalnych;
 - c. kontrolę prawidłowego działania podzespołów i układów Tomografu, w zakresie wynikającym z dokumentacji serwisowej i zaleceń wytwórcy;
 - d. wykonywanie czynności serwisowych niezbędnych do zapewnienia sprawnego i bezpiecznego działania Tomografu;
 - e. przywracanie Tomografu do stanu umożliwiającego jego bezpieczne użytkowanie po wykonaniu naprawy;
 - f. wykonywanie testów po przeglądach i naprawach Tomografu, odpowiednio do zakresu wykonanych czynności;
 - g. udzielanie Zamawiającemu informacji i wyjaśnień dotyczących wykonanych czynności serwisowych w zakresie Tomografu.
 - h. utrzymanie prawidłowego funkcjonowania Systemu;
 - i. diagnostykę i usuwanie problemów związanych z działaniem Systemu oraz jego komunikacją z tomografem komputerowym;
 - j. kontrolę prawidłowego przesyłania, rejestrowania i prezentowania danych dotyczących dawki promieniowania z badań wykonywanych na tomografie;
 - k. kontrolę prawidłowego działania mechanizmów związanych z gromadzeniem, analizą i raportowaniem danych o dawce, w zakresie funkcjonalności posiadanej przez Zamawiającego;
 - l. wsparcie w przypadku problemów z konfiguracją i integracją Systemu z Tomografem oraz infrastrukturą Zamawiającego w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji usługi;
 - m. wykonywanie niezbędnych czynności konfiguracyjnych i serwisowych oraz weryfikację poprawności działania Systemu po ich wykonaniu.

TERMIN ORAZ WARUNKI REALIZACJI UMOWY

§ 2.

1. **Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy tj. odr. dor.**
2. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia, kwalifikacje oraz doświadczenie, a także dysponuje sprzętem i wykwalifikowanym personelem (zgodnie z wykazem osób złożonym w postępowaniu) niezbędnym do wykonania wszelkich świadczeń wynikających z postanowień Umowy w sposób całkowicie z nią zgodny i zobowiązuje się do utrzymania takiego stanu rzeczy przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. W przypadku konieczności przyjazdu pracownika/osoby spoza wykazu osób, o którym mowa powyżej, Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji usługi przez tę osobę, jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, uprawnienia (odbyte szkolenie/szkolenia) i wykształcenie ww. osoby
5. Wykonawca zobowiązuje się realizować Umowę zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych.
6. Wykonawca przy czynnościach związanych z realizacją Umowy zobowiązuje się postępować z najwyższą starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
7. **Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego:**
 - a. **maksymalny czas reakcji Wykonawcy** na zgłoszoną awarię, rozumiany jako przyjazd serwisu do Tomografu/Systemu lub połączenie zdalne do serwisu do Tomografu/Systemu, po uzyskaniu informacji

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

Usługa w zakresie konserwacji i przeglądu sprzętu medycznego - tomograf komputerowy dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-58/TP/2026

- od Zamawiającego w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 18:00, **wynosi 24 godziny;**
- b. **maksymalny czas wykonania naprawy**, licząc od chwili przyjęcia zgłoszenia, w przypadku konieczności sprowadzenia części zamiennych lub podzespołów z zagranicy **wynosi 5 dni roboczych** od dnia zdiagnozowania usterki.
8. **Zgłaszanie awarii Tomografu/Systemu odbywa się poprzez adres poczty elektronicznej pod który należy zgłaszać ewentualne awarie/uszkodzenia/inne: dostępny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,**
9. **Koszt niezbędnych części zamiennych, pokrywa Wykonawca w ramach Wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1-2.**
10. Wszystkie materiały i części eksploatacyjne konieczne do wykonania Usługi serwisowej muszą być nowe, dedykowane przez producenta albo równoważne, o parametrach nieodbiegających od nowych, oryginalnych, dedykowanych przez producenta części i materiałów, posiadające certyfikaty i atesty.
11. W razie wymiany istotnych elementów bezpieczeństwa, wymagających badań urządzenia przez UDT, Wykonawca jest zobowiązany na piśmie zgłosić ten fakt Zamawiającemu.
12. W przypadku niedopuszczenia przez UDT urządzenia do dalszej eksploatacji wskutek niewłaściwego przygotowania urządzenia do badania odbiorczego, Wykonawca pokrywa koszty związane z ponownym wykonaniem badania odbiorczego.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wpisywania wykonanych czynności do dokumentacji eksploatacji sprzętu (Paszportu) oraz wystawienia dokumentu (Raport serwisowy). Raport serwisowy zawierać powinien informację o stanie technicznym Tomografu/Systemu oraz opis wykonanych czynności oraz – w przypadku wymiany – wykaz zastosowanych części.
14. Każdorazowo, po usunięciu awarii zostanie sporządzony przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół – karta pracy – zawierający datę wykonania usługi, zakres wykonanych prac.
15. Jako termin usunięcia awarii rozumie się datę podpisania przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego, karty pracy. **Każda ze stron zobowiązana jest podpisać kartę pracy w dniu usunięcia awarii.**
16. Zamawiający w ustalonym terminie zobowiązany jest udostępnić sprzęt osobom wykonującym Usługę serwisową.
17. Zamawiający zapewni Wykonawcy swobodny dostęp do Tomografu/Systemu na czas wykonywania konserwacji i napraw.
18. Usługi wykonywania przeglądu realizowane będą zgodnie z **harmonogramem** dostarczonym do 14 dni od podpisania Umowy. **Zakończenie usługi Przeglądu musi nastąpić w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego**
19. Zakres wykonywanych przeglądów oraz terminy ich wykonania muszą być zgodne z zaleceniami producenta danego urządzenia oraz obowiązującymi przepisami prawa.
20. Terminy czynności serwisowych wymagających przestoju Tomografu/Systemy muszą być każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym.
21. **Usługi serwisowe będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie.** Wykonawca będzie świadczył Usługi określone w przedmiocie zamówienia w siedzibie Zamawiającego, przy użyciu aparatury kontrolnej, pomiarowej, posiadającej aktualne świadectwa legalizacji lub sprawdzenia. Aparaturę kontrolną, pomiarową, narzędzia i materiały zapewnia Wykonawca we własnym zakresie.
22. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia dostępności części zamiennych potrzebnych do realizacji Przedmiotu Umowy.
23. Przedmiot Umowy musi być realizowany zgodnie z wymogami producenta, obowiązującymi normami, instrukcjami oraz odpowiednimi przepisami z zachowaniem przepisów BHP i P-poż.
24. W przypadku stwierdzenia, iż Tomograf musi być wyłączony z eksploatacji, Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczenia na nim odpowiedniej informacji np. „urządzenie niesprawne” lub „urządzenie przeznaczone do naprawy”. Jeżeli urządzenie musi być wyłączone z eksploatacji w sposób trwały (nie podlega naprawie), Wykonawca zobowiązany jest wystawić orzeczenie techniczne stanowiące dla Zamawiającego podstawę kasacji środka trwałego.
25. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody związane z nieprawidłowym wykonaniem Przedmiotu Umowy.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

DODATKOWE WYMAGANIA

§ 3.

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia tj. wszelkie czynności, które stanowią, osobowy tzw. koszt bezpośredni koszt prac i polegają na wykonywaniu usług (m.in. Usługi serwisowe) w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeks pracy - odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę (dalej: „Osoby fizyczne”). Wymóg ten nie obejmuje innych czynności w ramach przedmiotu Umowy, co dotyczy w szczególności czynności osób kierujących budową, dostawców materiałów budowlanych itp. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, w której wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).
2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a. **oświadczenie pracownika:** o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy o którym mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp przez wykonawcę lub podwykonawcę;
 - b. **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1;
 - c. **poświadczane za zgodność z oryginałem kopie umowy o pracę/umów o pracę** zatrudnionego pracownika/zatrudnionych pracowników wykonującego/wykonujących czynności, wskazane przez zamawiającego w ust. 1;Powyższe dokumenty muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
3. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest również do wykonywania innych czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - b. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dokumentów/żądane przez zamawiającego dokumentu w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
5. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
7. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy przedmiot Umowy w zakresie produktów ICT, usług ICT i procesów ICT nie obejmuje:
 - a. produktów ICT, usług ICT ani procesów ICT wskazanych w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
 - b. produktu ICT, którego typ został określony w decyzji w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w art. 67b ust. 15 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, ani usługi ICT lub procesu ICT określonych w tej decyzji.
8. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres realizacji Umowy nie dostarczać, nie wdrażać, nie utrzymywać, nie aktualizować oraz nie wykorzystywać przy wykonywaniu Umowy produktów ICT, usług ICT lub procesów ICT, o których mowa w ust. 7.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej

32-700, Bochnia
ul. Krakowska 31
REGON: 000304349
BDO: 000039566

NIP: 868-16-04-021
Centrala, tel.: (14) 615-34-00
Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01

Fax: (14) 615-32-02
Strona www: www.szpital-bochnia.pl
E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl

Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001
Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008



ISO 9001
LL-C (Certification)



Usługa w zakresie konserwacji i przeglądu sprzętu medycznego - tomograf komputerowy dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-58/TP/2026

9. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji, poinformować Zamawiającego na piśmie o każdej okoliczności, która może skutkować niezgodnością przedmiotu Umowy z ust. 7 lub 8, w szczególności o:
 - a. objęciu rozwiązania wykorzystywanego przy realizacji Umowy rekomendacją albo decyzją, o których mowa w ust. 1;
 - b. ujawnieniu, że rozwiązanie oferowane albo wykorzystywane przy realizacji Umowy jest objęte zakresem rekomendacji albo decyzji, o których mowa w ust. 1.
10. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 9, Wykonawca, na własny koszt i ryzyko, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 7 dni roboczych
 - a. zaprzestanie wykorzystywania rozwiązania objętego rekomendacją albo decyzją;
 - b. przedstawi rozwiązanie zastępcze spełniające wymagania Umowy;
 - c. dokona wymiany, rekonfiguracji, migracji lub innych czynności niezbędnych do zapewnienia zgodności realizacji Umowy z przepisami prawa i postanowieniami Umowy.
11. Do czasu usunięcia niezgodności Zamawiający ma prawo:
 - a. odmówić odbioru całości lub części przedmiotu Umowy;
 - b. wstrzymać zapłatę wynagrodzenia w części dotyczącej świadczenia dotkniętego niezgodnością;
 - c. żądać przedstawienia planu działań naprawczych wraz z harmonogramem.
12. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania (i przedstawienia Zamawiającemu) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (w związku z wykonywaniem Umowy) z tytułu wykonywanej działalności na sumę gwarancyjną **minimum 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych)** obejmujące cały okres obowiązywania Umowy. W razie wygaśnięcia ubezpieczenia w trakcie trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu nową polisę OC lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie na wskazaną w zdaniu powyżej kwotę, w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia dotychczasowego ubezpieczenia.

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 4.

1. Całkowita wartość Umowy niezależnie od liczby wezwań i liczby zgłoszonych usterek wynosizł netto, podatek VAT w stawce ...%, zł brutto (słownie:) (dalej jako Wynagrodzenie).
2. **Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją Usługi serwisowej, w szczególności koszty okresowych przeglądów technicznych, konserwacji, diagnostyki, usuwania awarii i usterek oraz utrzymanie prawidłowego funkcjonowania systemu monitorowania dawki (mi.in. koszty roboczogodzin, części zamiennych niezbędnych do wykonania przeglądu jak i napraw (w tym również koszt lampy, detektora) transportu materiałów koniecznych do przeprowadzenia przeglądów, utrzymania łącz) oraz wszystkie inne koszty związane z realizacją Usługi Serwisowej, także niewymienione powyżej, które mają wpływ na wartość Umowy serwisowej.**
3. **Okresem rozliczeniowym w ramach Umowy jest miesiąc kalendarzowy, z zastrzeżeniem, że za pierwszy oraz ostatni okres rozliczeniowy wynagrodzenie będzie proporcjonalnie pomniejszone.**
4. **Strony ustalają, że Wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie z dołu, w wysokości zł brutto, z zastrzeżeniem ust. 2, każdorazowo w terminie 30 dni, licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury**
5. Jeżeli termin płatności przypadnie na dzień wolny od pracy, płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie płatności
6. Strony zgodnie ustalają, iż zapłata za Przedmiot Umowy następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Strony ustalają, że faktury dokumentujące realizację Umowy będą wystawiane wyłącznie w postaci faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Za datę doręczenia faktury uznaje się datę jej udostępnienia w KSeF.
9. Termin płatności liczony jest od dnia udostępnienia faktury w KSeF, niezależnie od dodatkowego przesłania jej kopii w innej formie.
10. Strony zobowiązują się do posługiwania się w KSeF aktualnymi danymi identyfikacyjnymi, w szczególności numerem NIP oraz do niezwłocznego informowania o ich zmianie.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

11. Każda ze Stron odpowiada za nadanie, utrzymanie i aktualizację uprawnień do KSeF osobom działającym w jej imieniu.
12. W przypadku czasowej niedostępności KSeF, faktury mogą być wystawiane w trybie offline lub w inny sposób dopuszczony przepisami prawa, a następnie niezwłocznie wprowadzone do KSeF po ustaniu awarii.
13. Wszelkie faktury korygujące będą wystawiane wyłącznie za pośrednictwem KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Strona wystawiająca fakturę ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowość formalną i merytoryczną, w tym zgodność danych z Umową oraz przepisami prawa.
15. W przypadku zmiany przepisów dotyczących KSeF, Strony zobowiązują się dostosować sposób fakturowania do obowiązujących regulacji bez konieczności aneksowania Umowy.
16. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego, który wskazany będzie na fakturze, w celu dokonania na niego zapłaty przez Zamawiającego, figuruje w wykazie podmiotów („Biała Lista”), o którym mowa w art. 96b ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
17. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
18. Zamawiający nie ponosi żadnych konsekwencji wobec Wykonawcy związanych z nieprawidłowym zastosowaniem i naliczeniem nieodpowiedniej stawki podatku od towarów i usług dotyczącej Przedmiotu Umowy Serwisowej

WARUNKI GWARANCJI

§ 5.

1. **Wykonawca udziela gwarancji należytego wykonania usług naprawy dla całego zakresu prac stanowiących Przedmiot Umowy. Okres gwarancji na wykonaną usługę naprawy wynosi 3 miesiące oraz 12 miesięcy za dostarczoną część zamienną, liczony od dnia wystawienia potwierdzenia, chyba, że producenci części zamiennych określają dłuższy termin - to w takim przypadku, aż do upływu tego terminu.**
2. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu karty gwarancyjne i wszelkie inne dokumenty niezbędne do wykonywania uprawnień z tytułu gwarancji, o których mowa w ust. 1.
3. W okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązuje się usuwać wady, braki czy usterki, w tym te wynikające z nienależytego wykonania przeglądu lub naprawy w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia, bez pobierania dodatkowego wynagrodzenia.
4. Umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. W sprawach nieuregulowanych Umową, do gwarancji stosuje się przepisy art. 577 i następnych Kodeksu Cywilnego.

KARY UMOWNE

§ 6.

1. Za niewykonanie lub niewłaściwe wykonywanie Umowy (bez względu na przyczynę, z wyłączeniem okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający) lub uchybienie terminom, o których mowa w Umowie serwisowej (bez względu na przyczynę, z wyłączeniem okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający), Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kar pieniężnych, w niżej wymienionych przypadkach:
 - a. w razie zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy w tym, w szczególności, uchybienia terminom, o których mowa w § 2 oraz § 5 Umowy, w wysokości 0,01 % Wynagrodzenia netto, za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki, a w przypadku terminów liczonych w dniach – w wysokości 0, 1 % Wynagrodzenia netto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - b. w razie wcześniejszego rozwiązania Umowy lub odstąpienia od niej z przyczyn zawinionych leżących po stronie Wykonawcy, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej, w wysokości 5% wartości Wynagrodzenia netto.
2. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w § 3 ust. 7-11 Umowy serwisowej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto odpowiednio za część Umowy dotkniętą naruszeniem albo jeżeli wyodrębnienie takiej części nie jest możliwe, od całkowitego wynagrodzenia brutto.
3. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zasad ochrony poufnych danych lub informacji, o których mowa w §7 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10.000 (dziesięć tysięcy) złotych, za każdy przypadek naruszenia.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

4. Maksymalna wysokość kar umownych, które mogą zostać naliczone Wykonawcy nie przekroczy 20% wartości wynagrodzenia łącznego netto określonego w § 4 ust. 1.
5. Jeżeli szkoda będzie wyższa niż kara umowna, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przekraczającego karę umowną na zasadach ogólnych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z bieżących należności wynikających z realizacji Umowy.

INFORMACJE POUFNE

§ 7.

1. W trakcie obowiązywania Umowy, jak i 10 lat po jej wygaśnięciu, Wykonawca oraz wszelkie osoby, którymi posłuży się przy realizacji przedmiotu Umowy, zobowiązują się nie ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji nie ujawnionych publicznie, które otrzymał w związku z wykonywaniem Umowy. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących organizacji pracy, działalności, polityki kadrowej, finansowej, produkcyjnej lub marketingowej oraz kontrahentów i pacjentów Zamawiającego („Informacje poufne”).
2. Informacje poufne przekazane przez Zamawiającego stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego, a Wykonawca jest uprawniony do ich wykorzystania wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Informacje poufne wyłącznie własnym pracownikom oraz innym osobom, które są bezpośrednio zaangażowane w prace związane z wykonaniem Umowy, pod warunkiem uzyskania od nich zobowiązania do zachowania w tajemnicy Informacji poufnych.
4. Wszelkie Informacje poufne są i pozostaną własnością Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie dokumenty i inne trwałe nośniki zawierające informacje dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego będą niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od rozwiązania Umowy bądź jej wygaśnięcia, zwrócone Zamawiającemu.
5. Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność za przestrzeganie powyższych postanowień przez własnych pracowników oraz wszelkie inne osoby zaangażowane w realizację zobowiązań objętych przedmiotem Umowy.
6. Za Informacje Poufne nie uważa się jednak informacji:
 - a. które są lub staną się dostępne publicznie bez naruszenia postanowień Umowy przez Wykonawcę, jego pracowników i podwykonawców,
 - b. które są lub staną się dostępne dla Wykonawcy z innego źródła, aniżeli Zamawiający, pod warunkiem, że zostały one uzyskane bez naruszenia prawa ani innych porozumień w zakresie zachowania poufności,
 - c. które zostały uzyskane niezależnie od Zamawiającego, jako wynik pracy wykonanej przez Wykonawcę lub jej podwykonawców, w stosunku do których nie ujawniono takich informacji,
 - d. co do których Zamawiający wyraził uprzednią pisemną zgodę na ich ujawnienie,
 - e. których ujawnienie jest wymagane przepisami prawa.
7. Zasady przetwarzania danych osobowych zawiera odrębna umowa stanowiąca załącznik do Umowy.

ROZWIĄZANIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 8.

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach wskazanych w art. 456 Prawa Zamówień Publicznych. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. **Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca trzykrotnie nie dotrzyma warunków określonych w § 2 lub §4 Umowy.**
3. Oświadczenie Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy zostanie wysłane na adres Wykonawcy podany w Umowie.
4. Rozwiązanie Umowy na podstawie ust. 2 niniejszego paragrafu nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych i odszkodowań.

ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

§ 9.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem zapisów poniżej niniejszego paragrafu.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

3. Strony dopuszczają zmiany w umowie w następującym zakresie
 - a. Wykonawca zobowiązuje się do nie zwiększania cen jednostkowych netto określonych w ofercie przetargowej przez okres trwania Umowy, przy czym w czasie trwania Umowy ceny brutto ulegają zmianie w przypadku wzrostu/spadku stawki podatku VAT. W przypadku urzędowej zmiany stawki VAT, uwzględnienie nowej stawki nastąpi automatycznie w dacie określonej przez właściwe przepisy prawa, bez konieczności zawierania odrębnego aneksu.
 - b. w każdym czasie trwania Umowy Wykonawca może dokonać obniżki cen jednostkowych i nie wymaga zgody Zamawiającego ani sporządzenia Aneksu do Umowy

KLAUZULA WALORYZACYJNA

§ 10.

1. Strony dopuszczają zmianę wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
2. Minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia ustala się na 10 % w stosunku do poziomu cen tych samych materiałów lub kosztów z dnia zawarcia Umowy.
3. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia ustala się na dzień zaistnienia przesłanki w postaci wzrostu wynagrodzenia ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o 10 % z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
4. Poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów/ kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy
5. W przypadku zaistnienia przesłanki będącej podstawą zmiany wynagrodzenia, określa się następujące okresy, w których Wykonawca może zwrócić się w formie pisemnej do Zamawiającego o zmianę wynagrodzenia: po upływie 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy, przy czym zmiana wynagrodzenia nie może być dokonywana częściej niż co sześć miesięcy.
6. Sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt. 4 powyżej. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy.
7. Maksymalna łączna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia stanowi 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Zamówienia podstawowego.
8. W przypadku gdy Wykonawca realizuje przedmiot Umowy z pomocą podwykonawców, w sytuacji zmiany wynagrodzenia opisanej ust. 4 - 6 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł Umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - a. przedmiotem Umowy są usługi;
 - b. okres obowiązywania Umowy przekracza 6 miesięcy.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 11.

1. Wykonawca zobowiązany jest przy wykonywaniu Umowy do zapewnienia skutecznej i należytej ochrony danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, jak również do niewykorzystywania tych danych do celów innych niż realizacja Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w zakresie i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) zwanego dalej „RODO”. Strony szczegółowo ustaliły warunki przetwarzania danych w umowie o powierzenie przetwarzania danych stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy. Strony zgodnie postanawiają, że warunkiem zawarcia Umowy, jest uprzednie zawarcie przez Strony umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która po jej podpisaniu przez Strony stanowić będzie załącznik nr 2 do Umowy. Odmowa zawarcia umowy powierzenia danych osobowych jest równoznaczna z odmową zawarcia przez Wykonawcę Umowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

- 1. Za realizację Umowy ze strony Zamawiającego odpowiada, natomiast ze strony Wykonawcy**
- Osoby wskazane powyżej mają w szczególności prawo do jednoosobowego odbioru wykonanych prac, a także podpisywania oraz odbioru wszelkiej korespondencji związanej z Umową. Ponadto osoby te mają obowiązek niezwłocznego udzielania personelowi drugiej Strony informacji związanych z tematem prac realizowanych na podstawie Umowy.
- O zmianie danych osób, o których mowa w ust. 1, Strony mają obowiązek powiadomić drugą stronę, a dokonanie zmiany jest skuteczne w stosunku do drugiej Strony z chwilą jej zawiadania (które nie stanowi zmiany Umowy).
- Wykonawca oświadcza, że nie dokona przeniesienia wierzytelności związanych z realizacją Umowy na rzecz osób trzecich, bez zgody Zamawiającego oraz nie dokona żadnych innych czynności w wyniku, których doszłoby do zmiany Stron Umowy. Ewentualna zgoda Zamawiającego na zmianę wierzyciela będzie uzależniona od wyrażenia zgody podmiotu tworzącego zgodnie z art. 54 ust.5 ustawy o działalności leczniczej. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela z naruszeniem w/w zasad jest nieważna.
- W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy Kodeksu Cywilnego.
- Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji Umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
- Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 - UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH - dotyczy pakietów z dzierżawą
 - b. Załącznik nr 2 - Ankieta Oceny Dostawcy

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej						
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl				
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008						
Strona 9 z 17						

Załącznik nr 1 do Umowy I/DZ/..../2026

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu roku w Bochni

pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej z siedzibą w Bochni przy ulicy Krakowskiej 31, 32-700 Bochnia, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Krakowa -Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego i wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000031986, posiadającym numer NIP 8681604021, REGON 000304349, reprezentowanym przez

- Jarosława Kycię - Dyrektora
zwanym dalej „Administratorem” lub „Zlecniodawcą”,

a

reprezentowaną przez

-

-

zwanym dalej Podmiotem przetwarzającym lub „Zleceniobiorcą”,

zwanymi dalej łącznie Stronami, z których każda oddzielnie może być zwana Stroną.

§ 1

Wstęp i Definicje

1. Mając na uwadze, że:

- 1) Strony zawarły umowę nr **Usługa w zakresie konserwacji i przeglądu sprzętu medycznego - tomograf komputerowy dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej** (zwaną dalej „Umową główną”),
- 2) w związku ze świadczeniem przez Zleceniobiorcę usług w ramach Umowy głównej dochodzi lub może dochodzić do przetwarzania danych osobowych w imieniu Zlecniodawcy,
- 3) Strony postanowiły zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o następującej treści.

2. Użyte w niniejszej umowie określenia będą miały następujące znaczenie:

- 1) **Rozporządzenie RODO** – oznacza rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 2) **Umowa główna** – oznacza zawartą przez Strony umowę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy;
- 3) **Usługi** – oznaczają usługi, będące przedmiotem Umowy głównej;
- 4) **Administrator** – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
- 5) **Dane osobowe** – oznacza dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia RODO, tj. wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
- 6) **Podmiot przetwarzający** – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora;

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

- 7) **Państwo trzecie** – oznacza państwo nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 8) **Dzień roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2

Przedmiot umowy - polecenie przetwarzania, charakter i cel przetwarzania

1. W związku z wykonywaniem Umowy głównej przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca (jako **Administrator danych osobowych**) powierza Zleceniobiorcy (**Podmiotowi przetwarzającemu**) przetwarzanie danych osobowych, określonych w § 3 ust. 2 niniejszej umowy (dalej: Dane osobowe), a Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przetwarzania - w imieniu Zleceniodawcy lub na jego zlecenie - na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca oświadcza, że spełnił wszelkie warunki legalności przetwarzania danych osobowych. Zleceniodawca zapewnia, że posiadane przez niego i powierzane Zleceniobiorcy do przetwarzania dane osobowe zostały zgromadzone i udostępnione Zleceniobiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zleceniobiorca uprawniony jest do przetwarzania powierzonych mu Danych osobowych wyłącznie w celu wykonania zobowiązań wynikających z Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, w zgodności z Rozporządzeniem RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w zakresie niezbędnym do realizacji ww. Umowy głównej, tj. w szczególności w celu:
 - a) **realizacji czynności związanych z przedmiotem Umowy głównej.**
3. Zleceniobiorca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Zleceniobiorca nie ma prawa do przekazywania danych osobowych do państw trzecich.

§ 3

Dane osobowe podlegające przetwarzaniu

1. Przetwarzaniu podlegają dane w postaci **papierowej/elektronicznej**.
2. Przetwarzaniu podlegają dane osobowe dotyczące następujących kategorii:
 - 1) **dane osobowe personelu Zleceniodawcy, w tym personelu przeszkolonego przez Zleceniobiorcę**
 - 2) **dane osobowe pacjentów**
 - 3) **dane osobowe osób udzielających świadczenia zdrowotne lub/i kierujące na badania,**
 - 4) **inne dane osobowe, których obowiązek przetwarzania nakładają odrębne przepisy prawa, w szczególności przepisy prawa dotyczące udzielania świadczeń zdrowotnych.**
3. Zakres przetwarzanych przez Zleceniobiorcę danych osobowych może obejmować:
 - 1) **dane identyfikacyjne takie jak: (imię, nazwisko, PESEL, data urodzenia, NIP, numer historii pacjenta, itp.),**
 - 2) **dane adresowe i teleadresowe takie jak: (adres zamieszkania, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej, nr telefonu, itp.),**
 - 3) **dane służbowe takie jak: (zajmowane stanowiska, informacje o absencjach itp.),**
 - 4) **szczególnych kategorii dane osobowe takie jak: (dane o stanie zdrowia, dane dotyczące karalności, stopień niepełnosprawności itp.)**

§ 4

Przedmiot przetwarzania

Zleceniobiorca jest uprawniony do wykonywania na danych osobowych wszelkich nieautomatyzowanych operacji przetwarzania uzasadnionych i niezbędnych dla realizacji usługi zawartej w Umowie głównej w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, i które mogą obejmować m.in.: **zbieranie, przechowywanie, modyfikowanie, aktualizowanie, pobieranie, przeglądanie, przesyłanie, łączenie, ograniczanie, usuwanie, archiwizowanie.**

§ 5

Dalsze powierzenie przetwarzania danych

1. Zleceniobiorca jest uprawniony do korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego w trakcie realizacji przetwarzania danych osobowych na podstawie niniejszej umowy, pod warunkiem poinformowania Zleceniodawcy o każdym planowanym dalszym powierzeniu przetwarzania danych osobowych oraz o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia dotychczasowego podmiotu przetwarzającego przez innego usługodawcę lub o rezygnacji z usług innego podmiotu przetwarzającego, oraz z zastrzeżeniem ust. 2; informacja

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

przekazywana będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej Zleceniodawcy na adres wskazany w § 10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do spełnienia w takim przypadku warunków dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 art. 28 Rozporządzenia RODO.

2. Zleceniodawca jest uprawniony do wyrażenia sprzeciwu wobec dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu przez Zleceniobiorcę w terminie 7 dni roboczych od otrzymania od Zleceniobiorcy informacji o planowanym dalszym powierzeniu ich przetwarzania innemu podmiotowi przetwarzającemu lub o zastąpieniu dotychczasowego podmiotu przetwarzającego przez inny podmiot. Brak sprzeciwu w powyższym terminie jest równoznaczny z wyrażeniem przez Zleceniodawcę zgody na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu przez Zleceniobiorcę. W przypadku złożenia sprzeciwu przez Zleceniodawcę dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę podmiotowi objętemu sprzeciwem jest niedopuszczalne.
3. W przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia ochrony danych osobowych w sposób opisany w niniejszej umowie.

§ 6

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zapewnia, że – zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia RODO – dane osobowe Zleceniodawcy będą przetwarzane za pomocą zastosowanych odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych w sposób zapewniający odpowiednie ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
2. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe wyłącznie na podstawie niniejszej umowy oraz na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca:
 - 1) dopuści do przetwarzania danych osobowych jedynie osoby działające z jego upoważnienia oraz których dostęp do danych osobowych jest niezbędny do wykonania usług określonych w danej Umowie głównej, w związku z którą przetwarzane są dane osobowe,
 - 2) zapewni, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zobowiązane były do zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzania danych osobowych bez ograniczeń czasowych,
 - 3) zapozna osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i odpowiedzialnością za ochronę tych danych przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych.
4. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia systemu informatycznego oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych osobowych oraz ryzyko naruszenia praw osób, których dane dotyczą, Zleceniobiorca wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanym danym osobowym zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający – z uwzględnieniem prawdopodobieństwa wystąpienia i wagi zagrożenia – ryzyku naruszenia praw lub wolności podmiotów danych w wyniku wykonywania niniejszej umowy.
5. Ponadto, Zleceniobiorca - uwzględniając charakter wykonywanych czynności przetwarzania danych osobowych oraz dostępne Stronom informacje dotyczące danych osobowych powierzonych Zleceniobiorcy do przetwarzania na podstawie Umowy głównej, w związku z którą dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) w miarę możliwości pomaga Zleceniodawcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w Rozdziale III Rozporządzenia RODO;
 - 2) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje udziela Zleceniodawcy pomocy w wywiązaniu się z obowiązków wymienionych w art. 32–36 Rozporządzenia RODO;
 - 3) na żądanie Zleceniodawcy, niezwłocznie przekazuje Zleceniodawcy wszelkie znajdujące się w dyspozycji Zleceniobiorcy informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia RODO;
 - 4) umożliwi Zleceniodawcy lub działającej w jego imieniu osobie trzeciej, z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w przedsiębiorstwie Zleceniobiorcy, przeprowadzenie kontroli sposobu wywiązania się z wyżej wymienionych obowiązków, w tym również przez współdziałanie w przeprowadzeniu kontroli – na warunkach określonych w § 7.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej

32-700, Bochnia
ul. Krakowska 31
REGON: 000304349
BDO: 000039566

NIP: 868-16-04-021
Centrala, tel.: (14) 615-34-00
Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01

Fax: (14) 615-32-02
Strona www: www.szpital-bochnia.pl
E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl

Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001

Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008



ISO 9001
LL-C (Certification)



- Powyższe obowiązki pomocy będą wykonywane przez Zleceniobiorcę (w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie głównej) w sytuacji, gdy Zleceniodawca nie ma możliwości wykonania danej czynności samodzielnie (we własnym zakresie) lub przy współdziałaniu ze strony osób trzecich innych niż Zleceniobiorca oraz wyłącznie w zakresie obiektywnie niezbędnym dla umożliwienia Zleceniodawcy wywiązania się przez niego z obowiązków wynikających z przepisów prawa. W innych przypadkach ww. obowiązki pomocy wykonywane będą przez Zleceniobiorcę w sposób i na warunkach odrębnie uzgodnionych przez Strony.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych przetwarzanych na zlecenie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca poinformuje o tym Zleceniodawcę niezwłocznie, nie później niż w terminie 48 godzin od stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę. Powiadomienie nastąpi przez przesłanie wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru na adres Zleceniodawcy wskazany w § 10 niniejszej umowy.
 7. W przypadku rozwiązania Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, Zleceniobiorca zobowiązany jest zaprzestać przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w ramach Umowy głównej i usunąć je lub dokonać ich anonimizacji w taki sposób, aby nie było możliwe ponowne ich odtworzenie. Zleceniobiorca jest obowiązany wykonać obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, niezwłocznie, w terminie odrębnie uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym jednak niż 30 dni od rozwiązania Umowy głównej (przy czym usunięcie danych z samych kopii zapasowych nastąpi stosownie do obowiązującej u Zleceniobiorcy procedury usuwania danych z kopii zapasowych), chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo Rzeczypospolitej Polskiej nakazują Zleceniobiorcy dalsze przechowywanie danych osobowych. W takim przypadku za przetwarzanie ww. danych po rozwiązaniu danej Umowy głównej Zleceniobiorca odpowiada jak administrator.
 8. Zleceniobiorca zobowiązuje się powiadamiać Zleceniodawcę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od stwierdzenia wystąpienia zdarzenia, o:
 - 1) wszelkich żądaniach ujawnienia powierzonych przez Zleceniodawcę danych osobowych, zgłaszanych przez organy władzy publicznej, przed ich ujawnieniem, chyba że jest to z innych względów zabronione;
 - 2) wszczęciu kontroli przez organ nadzorczy zajmujący się ochroną danych osobowych w związku z powierzeniem przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach lub postanowieniach administracyjnych wydanych wobec Zleceniobiorcy w związku z powyższym;
 - 3) wszczętych lub toczących się postępowaniach administracyjnych, sądowych lub przygotowawczych związanych z powierzeniem przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach, postanowieniach lub orzeczeniach wydanych wobec Zleceniobiorcy w związku z powyższym;
 - 4) incydentach skutkujących naruszeniem bezpieczeństwa przetwarzania przez Zleceniobiorcę Danych osobowych powierzonych przez Zleceniodawcę, w tym uzyskania przypadkowego lub nieupoważnionego dostępu do powierzonych danych osobowych, przypadkach zmiany, utraty, uszkodzenia lub zniszczenia powierzonych danych osobowych.
 9. Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę, jeżeli - jego zdaniem - wydane mu przez Zleceniodawcę polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia RODO lub innych przepisów Unii Europejskiej lub Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie ochrony danych osobowych

§ 7

Prawa i obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca (w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie głównej) umożliwi Zleceniodawcy przeprowadzanie kontroli działań Zleceniobiorcy w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
 - 1) obowiązek przeprowadzenia kontroli został nałożony przez organ nadzoru,
 - 2) przeprowadzenie kontroli jest konieczne dla wyjaśnienia naruszenia ochrony danych osobowych,
 - 3) w celu zebrania informacji niezbędnych do wykazania spełnienia przez Zleceniodawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy oraz obowiązujących przepisów prawa dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych - nie więcej niż jednej kontroli w roku kalendarzowym.
2. W każdym przypadku kontrola może być prowadzona przez Zleceniodawcę wyłącznie w zakresie, w jakim dane osobowe powierzone zostały Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę, bez uszczerbku dla tajemnicy przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy oraz informacji poufnych należących do osób trzecich.
3. Zleceniodawca jest zobowiązany zawiadomić Zleceniobiorcę o zamiarze przeprowadzania kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. na co najmniej 14 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia kontroli, wskazując

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

proponowany dokładny zakres, termin oraz osoby upoważnione przez Zleceniodawcę do przeprowadzenia kontroli. Jeżeli przeprowadzenie kontroli przetwarzania nie będzie możliwe w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę w zawiadomieniu, o którym mowa w zdaniu poprzednim (z uzasadnionych przyczyn, w szczególności z uwagi na liczbę kontroli zgłoszonych przez innych klientów Zleceniobiorcy), Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę o pierwszym możliwym terminie przeprowadzenia kontroli, przy czym informacja ta powinna być przekazana Zleceniodawcy - nie później niż 7 dni roboczych przed proponowaną datą rozpoczęcia kontroli; informacja taka zostanie przekazana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 10. Zleceniobiorca ma prawo wniesienia uzasadnionych uwag na piśmie do proponowanego przez Zleceniobiorcę zakresu kontroli w szczególności gdy zakres ten zdaniem Zleceniobiorcy wykracza poza uprawnienia Zleceniobiorcy do kontroli podmiotu przetwarzającego zgodnie z przepisami Rozporządzenia RODO.

4. Kontrola przetwarzania w zakresie związanym z dostępem do pomieszczeń Zleceniobiorcy lub dostępem do systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, nie może trwać dłużej niż 3 dni robocze. Czynności kontrolne mogą być wykonywane w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie kontroli, a w szczególności udostępnić dokumentację, pomieszczenia i infrastrukturę techniczną w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia takiej kontroli. Ponadto Zleceniobiorca jest obowiązany udzielić Zleceniodawcy niezbędnych informacji dotyczących wykonywania niniejszej umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych.
6. Zleceniodawca dostarczy Zleceniobiorcy raport z przeprowadzonej kontroli. Raport zawierać będzie wnioski z kontroli oraz – jeśli okaże się to konieczne - uzgodnione przez Strony zakres i warunki ewentualnych zmian w zakresie przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę. Po uzgodnieniu treści raport będzie podpisywany przez obie Strony.
7. Z zastrzeżeniem ust. 2, wszelkie koszty kontroli prowadzonych przez Zleceniodawcę lub przez osoby trzecie działające w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy pokrywa Zleceniodawca.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstaną u Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z niniejszą umową przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych z przyczyn zawinionych za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca.
2. W przypadku wydania ostatecznej decyzji administracyjnej lub prawomocnego wyroku sądu, odnoszących się do przedmiotu niniejszej umowy, Strony wspólnie uzgodnią zmianę sposobu wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, umożliwiającą realizację ww. decyzji lub wyroku.

§ 9

Czas trwania przetwarzania

1. Przetwarzanie odbywa się w sposób ciągły przez cały okres obowiązywania danej Umowy głównej począwszy od dnia jej zawarcia.
2. Usługodawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie przez okres obowiązywania danej Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych – chyba, że Strony uzgodnią inny termin przetwarzania danych osobowych w drodze odrębnego porozumienia.
3. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy głównej skutkuje równoczesnym rozwiązaniem niniejszej umowy w zakresie, w jakim dotyczy ona danych przetwarzanych w związku z daną Umową główną.

§ 10

Komunikacja

Wszelkie oświadczenia i powiadomienia wynikające z niniejszej umowy, składane przez Strony w postaci elektronicznej, winny być składane na następujące adresy poczty elektronicznej:

- 1) dla Zleceniodawcy: ido@szpital-bochnia.pl
- 2) dla Zleceniobiorcy:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania Umowy Głównej
2. W przypadku gdy Strony zawarły uprzednio jakąkolwiek umowę dotyczącą powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu wykonania danej Umowy głównej, w związku z którą dane są przetwarzane przez Zleceniobiorcę, umowa taka przestaje w całości obowiązywać z chwilą wejścia w życie niniejszej umowy; niniejsza umowa zastępuje w całości wszelkie uprzednio zawarte przez Strony umowy bądź klauzule dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte w Umowach głównych, w związku z którymi dane są przetwarzane przez Zleceniobiorcę.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia w niniejszej umowie wymagają zachowania formy, w jakiej umowa została zawarta, pod rygorem nieważności.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz Rozporządzenia RODO.
5. Ewentualne spory wynikłe na tle obowiązywania niniejszej umowy strony będą rozwiązywać polubownie na drodze konsultacji i negocjacji. W przypadku niepowodzenia konsultacji i negocjacji, o których mowa w zdaniu poprzednim, spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny w Rzeczypospolitej Polskiej właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Integralną część UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH stanowi:
 - a. załącznik nr 1 – ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

(pieczęć i podpis za Zleceniobiorcę)

(pieczęć i podpis za Zleceniodawcę)

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej						
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl				
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008						
Strona 15 z 17						

ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

Nazwa Administratora: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej z siedzibą w Bochni			
Wyjaśnienie: zgodnie z art. 28 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych: „jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu administratora, powierza on dane jedynie takim podmiotom przetwarzającym, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą”			
Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wprowadził środki techniczne i organizacyjne, które będą spełniały wymogi RODO oraz innych aktów regulujących legalne przetwarzanie danych osobowych?	TAK/NIE/INNE*	
2	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe prowadzi rejestr kategorii czynności dla powierzonych operacji przetwarzania danych osobowych?	TAK/NIE*	
3	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wdrożył procedury dotyczące zarządzania incydentami bezpieczeństwa?	TAK/NIE*	
4	Czy podmiot przetwarzający wprowadził środki zapewniające, że systemy IT używane do przetwarzania danych osobowych są zgodne z RODO oraz innymi aktami regulującymi przetwarzanie danych osobowych?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* (dane będą przetwarzane w wersji papierowej) *	
5	Czy osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych zostały przeszkolone z zakresu ochrony danych osobowych i zobowiązane do zachowania poufności?	TAK/NIE*	

W imieniu podmiotu przetwarzającego dane osobowe /nazwa podmiotu/ na zlecenie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni oświadczam, że powyżej przekazane informacje są zgodne z prawdą. W przypadku zmiany któregokolwiek z ww. elementów, zobowiązuje się niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia) powiadomić Administratora.

.....
data

.....
podpis

*niepotrzebne skreślić

Oznaczenie klauzuli: 7/2026

KLAUZULA – KONTRAHENT

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej, ul. Krakowska 31, 32-700 Bochnia, adres e-mail: administracja@szpital-bochnia.pl, numer telefonu: (14) 61 53 201, NIP: 868-16-04-021.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iodo@szpital-bochnia.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Cele

Dane będą przetwarzane:

- w celu zawarcia i realizacji umowy,
- w celu rozliczeń finansowych,
- w celu dochodzenia roszczeń,
- oraz w innych celach związanych z realizacją obowiązków Administratora.

4. Podstawy

art. 6 ust. 1 lit. b, c i f RODO, Kodeks cywilny.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane:

- podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
- organom nadzorczym i kontrolnym,
- podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, w tym dostawcom systemów IT.

6. Okres przechowywania danych

Dane będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy oraz w okres wymagany przepisami prawa - okres 5-ciu lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym dokonano ostatniego rozliczenia kosztów.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do danych osobowych,
- sprostowania danych,
- usunięcia danych (w przypadkach przewidzianych przepisami prawa),
- ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych (w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy oraz w sposób zautomatyzowany),
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (w przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO),
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody),
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi zawarcie i realizację umowy.

9. Profilowanie

Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

10. Przekazywanie danych poza EOG

Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, chyba że będzie to wynikało z charakteru badania i spełnione zostaną wymogi przepisów prawa.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
32-700, Bochnia ul. Krakowska 31 REGON: 000304349 BDO: 000039566	NIP: 868-16-04-021 Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01	Fax: (14) 615-32-02 Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

Strona 17 z 17