Piła, dnia 05.09.2024 r.

FZP.III-241/78/24/ZO

# ZAPYTANIE OFERTOWE

**OBSŁUGA PRAWNA SZPITALA**

|  |
| --- |
| 1. **Zamawiający** |

**Szpital Specjalistyczny w Pile im. Stanisława Staszica**

**64-920 Piła, ul. Rydygiera Ludwika 1**

tel. (067) 210 62 07

REGON 002161820; NIP 764-20-88-098

<http://szpitalpila.pl/>

|  |
| --- |
| 1. **Tryb postępowania** |

* 1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie § 8 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, który stanowi załącznik do zarządzenia nr 62/2022 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Pile im. Stanisława Staszica z dnia 01.04.2022 r. – **za pośrednictwem platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalpila**
  2. Wartość szacunkowa zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszego zapytania jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2 i art. 3 Ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.)

|  |
| --- |
| 1. **Przedmiot zamówienia** |

1. Przedmiotem zamówienia jest: **świadczenie** **usługi obsługi prawnej na rzecz Szpitala Specjalistycznego w Pile im. Stanisława Staszica. Pomoc prawna będzie świadczona przez wyznaczonego prawnika przez 5 dni w tygodniu, z czego minimum 1 dzień w siedzibie Szpitala, nie mniej niż 8 godzin w jednym dniu zgodnie z harmonogramem uzgodnionym ze Szpitalem, a w razie potrzeby również zdalnie, tj. telefonicznie lub elektronicznie.**

Szczegółowy zakres zamówienia oraz wymagania określa załącznik nr 2 do niniejszego postępowania.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Nie dopuszcza się wykonanie zamówienia przez podwykonawcę.
3. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do niniejszego postępowania. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy
4. **Wymagania niezbędne związane ze świadczeniem obsługi prawnej:**
5. **posiadanie uprawnień radcy prawnego/adwokata od co najmniej 10 lat, potwierdzone wpisem na listę radców prawnych/adwokatów prowadzoną przez właściwą Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Radę Adwokacką.**
6. **minimum 2-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej podmiotów leczniczych w tym minimum 1 rok w SPZOZ na stanowisku radcy prawnego bądź adwokata.**
7. **doświadczenie w obsłudze spraw w okresie ostatnich 5 lat, licząc od daty złożenia oferty:**

**w zakresie błędów medycznych - min 2 sprawy, postępowań z zakresu zamówień publicznych – min 2 sprawy i prawa pracy – min 5 spraw.**

1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

|  |
| --- |
| 1. **Termin wykonania zamówienia oraz warunki płatności** |

1. Zamówienie będzie zrealizowane jednorazowo. **Termin realizacji zamówienia: 12 miesiące od daty podpisania umowy.**
2. Miejscem realizacji usługi jest siedziba Szpitala Specjalistycznego w Pile im. Stanisława Staszica.
3. Termin płatności wynosi **22 dni** od daty doręczenia faktury VAT Zamawiającemu.

|  |
| --- |
| 1. **Wykonawca załączy do oferty następujące dokumenty:** |

1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
2. wypis z listy radców prawnych/adwokatów wydany przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych lub Okręgową Radę Adwokacką, uprawniający do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego,
3. aktualna polisa lub inny dokument ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł.
4. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
5. w przypadku, gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z właściwego rejestru, należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy, podpisane przez osoby do tego umocowane zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
6. Pełnomocnictwo w razie złożenia oferty przez konsorcjum.

|  |
| --- |
| 1. **Pozostałe wymagania dotyczące złożenia oferty i dokumentów** |

* 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim **za pośrednictwem platformy zakupowej.**
  2. Formularz ofertowy musi być podpisany przez Wykonawcę (dokument należy podpisać podpisem elektronicznym: kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym bądź wydrukowany dokument podpisać własnoręcznie, zeskanować - załączyć do oferty poprzez platformę zakupową). Oferta winna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
  3. Zamawiający w toku badania i oceny ofert, w przypadku powstania jakichkolwiek wątpliwości, zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz złożenia dodatkowych dokumentów.
  4. Zamawiający zastrzega formę porozumiewania się z Wykonawcami w postaci elektronicznej (**platforma zakupowa).**
  5. W imieniu Zamawiającego postępowanie prowadzi Klaudia Klejc tel. 67/ 21 06 207, która to osoba jest upoważniona do kontaktów z Wykonawcami.
  6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania niniejszego postępowania oraz unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
  7. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania również, jeżeli środki, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
  8. Oferta zostanie odrzucona, jeśli nie będzie zgodna z zapytaniem ofertowym.
  9. Wykonawcy zainteresowani niniejszym postępowaniem mogą zadawać pytania dotyczące niniejszego postępowania, na które Zamawiający niezwłocznie odpowie i umieści informację na platformie zakupowej. **Termin zadawania pytań do 09.09.2024 r.**
  10. Jeżeli będą Państwo mieli pytania związane z procesem złożenia oferty prosimy o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platforma zakupowa.pl: - tel. 22 101 02 02, - e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).
  11. Z postępowania wykluczony zostanie Wykonawca, w stosunku, do którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość oraz o jakim mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

|  |
| --- |
| 1. **Kryteria oceny:** |

* 1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Kryteria*** | ***Waga*** | ***Punktacja*** |
| CENA BRUTTO | 100% | skala 0 – 100 pkt |

* 1. Punktacja w kryterium „**CENA BRUTTO”** zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób
  2. Cenę brutto należy wyrazić w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
  3. Oferowana cena musi zawierać wszystkie składniki kosztów wynikające z zapytania ofertowego wraz z załącznikami, uwzględniać wyjaśnienia udzielone przez Zamawiającego opublikowane na platformie zakupowej. Musi także uwzględniać wszystko to, co z technicznego punktu widzenia jest i okaże się niezbędne do zrealizowania przedmiotowego zadania a w dokumentacji nieujęte, bez których nie można wykonać zamówienia.
  4. Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
  5. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.
  6. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryterium.
  7. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę (wartość brutto) spośród wszystkich ważnych ofert. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

|  |
| --- |
| 1. **Miejsce, termin składania i otwarcia ofert** |

* 1. **Ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej należy złożyć nie później niż do dnia 12.09.2024 roku do godziny 09:30.**
  2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **12.09.2024 r. o godz. 09:35.**
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania i otwarcia ofert.

|  |
| --- |
| 1. **Termin związania ofertą** |

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy wg wzoru (załącznik nr 3) przedstawionego przez Zamawiającego i na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

***Załączniki:***

1. załącznik nr 1 – formularz ofertowy;
2. załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia;
3. załącznik nr 3 – wzór umowy;
4. załącznik nr 4 – informacja RODO;

# Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Przedmiot zamówienia*** | **OBSŁUGA PRAWNA SZPITALA** | | |
| ***Zamawiający*** | ***Szpital Specjalistyczny w Pile im. Stanisława Staszica; 64–920 Piła, ul. Rydygiera Ludwika 1*** | | |
| ***WYKONAWCA***  ***adres,***  ***telefon***  ***NIP / REGON***  ***e-mail***  ***KRS/CEiDG*** | |  | |
| ***CENA BRUTTO***  ***Oferowana wartość***  ***za 12 miesiące***  *(podlega ocenie)* | | **wartość brutto:**  VAT %: | |
| ***Cena za 1 dzień obsługi prawnej*** | | **wartość brutto:** | |
| ***Termin płatności*** | | | **22 dni** |
| ***Termin realizacji zamówienia*** | | | **12 miesięcy** |
| ***Oświadczamy, że:*** | | | |
| * zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego żadnych uwag oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty. * w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych we wzorze umowy. * czujemy się związani ofertą przez okres 30 dni, licząc od upływu składania ofert * zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy zastrzeżeń, co do jej treści * cena brutto podana w niniejszym formularzu zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty * zapoznaliśmy się z informacją RODO * oferowane usługi/dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym | | | |
| * **posiadamy uprawnienia radcy prawnego/adwokata od co najmniej 10 lat, potwierdzone wpisem na listę radców prawnych/adwokatów prowadzoną przez właściwą Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Radę Adwokacką.** * **Posiadamy minimum 2-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej podmiotów leczniczych w tym minimum 1 rok w SPZOZ na stanowisku radcy prawnego bądź adwokata.** * **Posiadamy doświadczenie w obsłudze spraw w okresie ostatnich 5 lat, licząc od daty złożenia oferty: w zakresie błędów medycznych- min 2 sprawy, postępowań z zakresu zamówień publicznych – min 2 sprawy i prawa pracy – min 5 spraw.** * posiadam wiedzę, doświadczenie i dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia | | | |
| * nie podlegam wykluczeniu z art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835). | | | |

**ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:**

1. zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
2. osoby, które będą zawierały umowę ze strony Wykonawcy:

|  |
| --- |
|  |

1. wyznaczony adwokata/radcę prawnego do wykonywania Umowy:

|  |
| --- |
|  |

Telefon, e-mail:

|  |
| --- |
|  |

Oświadczamy, iż powyższe zamówienie: \**w całości zrealizujemy sami / zrealizujemy przy udziale podwykonawcy*: …………………………………. \* niepotrzebne skreślić

***Dokument należy podpisać podpisem elektronicznym: kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym bądź wydrukowany dokument podpisać własnoręcznie, zeskanować - załączyć do oferty poprzez platformę zakupową.***

# Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**ZAŁOŻENIA OGÓLNE DO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMOWIENIA PUBLICZNEGO W PRZEDMIOCIE KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI PRAWNEJ**

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Szpitala Specjalistycznego w Pile im. Stanisława Staszica, w tym w szczególności:

- obsługa prawna komórek organizacyjnych Szpitala,

- sporządzanie opinii prawnych, ekspertyz oraz udzielanie porad i konsultacji prawnych,

- sporządzanie niestandardowych projektów umów i udział w negocjacjach,

- opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów zarządzeń, umów, decyzji, postanowień, porozumień, pism, ugód, regulaminów i innych aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne Szpitala,

- przygotowywanie analiz prawnych w sprawach przedkładanych przez pracowników Szpitala,   
a mających związek z działalnością Szpitala,

- reprezentowanie Szpitala w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi, w tym KIO, a także jako pełnomocnik oskarżyciela posiłkowego w postępowaniach karnych,

- reprezentowanie Szpitala w zakresie uznanym przez jego przedstawicieli za niezbędny w rozmowach i negocjacjach, w tym z Narodowym Funduszem Zdrowia,

- podejmowanie na wniosek Dyrektora czynności procesowych i poza procesowych w związku z toczącymi się z udziałem Szpitala postępowaniami sądowymi i administracyjnymi oraz reprezentowania Szpitala w tych postępowaniach,

- interpretację przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Szpitala,

- współpraca w związku ze sprawami prowadzonymi przez organy ścigania,

- przedstawianie Dyrektorowi opinii prawnych dotyczących wniesienia środka odwoławczego bądź jego wniesienia w sprawach, w których w I instancji zapadło orzeczenie niekorzystne dla Szpitala,

- informowanie Dyrektora na piśmie o istotnych ryzykach dla Szpitala z tytułu pozwów, śledztw   
i dochodzeń oraz wszelkich innych postępowań dotyczących Szpitala lub innych zdarzeń,

- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych informacji zbiorczych wydanych opinii prawnych z uwzględnieniem przedmiotu sprawy i terminu jej załatwienia,

- sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących prowadzenia spraw sądowych, postępowań przed organami administracji.

2. Wykonawca winien postępować zgodnie z przepisami prawa, zasadami etyki zawodu prawniczego, dobrymi obyczajami, z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz przepisów wewnętrznych Szpitala.

1. Wykonawca winien współpracować z pracownikami Szpitala oraz prawnikami Zespołu Obsługi Prawnej Szpitala.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania również w formie elektronicznej wszelkich informacji i dokumentów związanych z wykonywaniem Umowy, w tym kopii opinii, informacji   
   o przebiegu i wyniku prowadzonych przez Wykonawcę spraw oraz informacji zbiorczych   
   i sprawozdań. W każdym przypadku, gdy Szpital będzie zobowiązany do poniesienia kosztów lub opłat w związku z prowadzonymi postępowaniami, w tym postępowaniami sądowymi, administracyjnymi, egzekucyjnymi, z uwzględnieniem opłat skarbowych, sądowych i notarialnych, Wykonawca podejmie wszelkie czynności celem zapewnienia poniesienia tych opłat lub kosztów przez Szpital w zakreślonych terminach i w prawidłowych wysokościach.
3. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony i przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych [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 z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych „RODO”] oraz Polityką Bezpieczeństwa i innymi regulacjami wewnątrzzakładowymi obowiązującymi w Szpitalu w tym zakresie.
4. **Miejsce i czas realizacji przedmiotu zamówienia: siedziba Szpitala Specjalistycznego w Pile im. Stanisława Staszica w terminach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym. Pomoc będzie świadczona przez wyznaczonego prawnika spełniającego warunki, o których mowa poniżej przez 5 dni w tygodniu, z czego minimum 1 dzień w siedzibie Szpitala, nie mniej niż 8 godzin w jednym dniu zgodnie z harmonogramem uzgodnionym ze Szpitalem, a w razie potrzeby również zdalnie, tj. telefonicznie lub elektronicznie.**

**W razie potrzeby pomoc prawna może być świadczona w dodatkowe dni tygodnia.**

Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody Szpitala.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do siedziby Szpitala poza wyznaczonym harmonogramem dyżurów w sprawach ważnych dla jednostki. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia dojazdu radcy prawnego/adwokata do siedziby Zamawiającego w ciągu 2 godzin od jego telefonicznego wezwania.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w czasie pełnienia dyżuru, obecności w siedzibie Zamawiającego min. 1 radcy prawnego lub adwokata.

**Wymagania niezbędne związane ze świadczeniem obsługi prawnej:**

1. **Posiadanie uprawnień radcy prawnego/adwokata od co najmniej 10 lat, potwierdzone wpisem na listę radców prawnych/adwokatów prowadzoną przez właściwą Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Radę Adwokacką.**
2. **Minimum 2-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej podmiotów leczniczych w tym minimum 1 rok w SPZOZ na stanowisku radcy prawnego bądź adwokata.**
3. **Doświadczenie w obsłudze spraw w okresie ostatnich 5 lat, licząc od daty złożenia oferty:**

**w zakresie błędów medycznych- min 2 sprawy, postępowań z zakresu zamówień publicznych – min 2 sprawy i prawa pracy – min 5 spraw.**

# Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Umowa – Projekt

**UMOWA nr ……/2024/ZP**

zawarta w Pile w dniu ....…… 2023 roku

pomiędzy:

***Szpitalem Specjalistycznym w Pile im. Stanisława Staszica***

***64-920 Piła, ul. Rydygiera Ludwika 1***

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000008246 - Sąd Rejonowy w Poznaniu

REGON: 001261820 NIP: 764-20-88-098

który reprezentuje:

***………………………………………………………………….***

zwanym dalej „Szpitalem”

**a**

***……………………………………………………………………***

**……………………………………………………………………**

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego KRS …….. – Sąd Rejonowy w ………

REGON: .............................. NIP: ..............................

który reprezentuje:

***………………………………………………………***

wpisanym do rejestru osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (CEIDG)

REGON: .............................. NIP: ..............................

który reprezentuje:

***………………………………………………………***

zwanym/ą dalej „Kancelarią”, której oferta została przyjęta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie § 8 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, który stanowi załącznik do zarządzenia nr 62/2022 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Pile im. Stanisława Staszica z dnia 01.04.2022 r. prowadzonego pod hasłem: „***OBSŁUGA PRAWNA SZPITALA****”*(nr sprawy: FZP.III-241/78/24/ZO), o następującej treści:

§ 1

1. Szpital zleca Kancelarii a Kancelaria zobowiązuje się do świadczenia pomocy prawnej na rzecz Szpitala z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych Szpitala, w tym w szczególności:

- obsługa prawna komórek organizacyjnych Szpitala,

- sporządzanie opinii prawnych, ekspertyz oraz udzielanie porad i konsultacji prawnych,

- sporządzanie niestandardowych projektów umów i udział w negocjacjach,

- opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów zarządzeń, umów, decyzji, postanowień, porozumień, pism, ugód, regulaminów i innych aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne Szpitala,

- przygotowywanie analiz prawnych w sprawach przedkładanych przez pracowników Szpitala,   
a mających związek z działalnością Szpitala,

- reprezentowanie Szpitala w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi, w tym KIO, a także jako pełnomocnik oskarżyciela posiłkowego w postępowaniach karnych,

- reprezentowanie Szpitala w zakresie uznanym przez jego przedstawicieli za niezbędny w rozmowach i negocjacjach, w tym z Narodowym Funduszem Zdrowia,

- podejmowanie na wniosek Dyrektora czynności procesowych i poza procesowych w związku z toczącymi się z udziałem Szpitala postępowaniami sądowymi i administracyjnymi oraz reprezentowania Szpitala w tych postępowaniach,

- interpretację przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Szpitala,

- współpraca w związku ze sprawami prowadzonymi przez organy ścigania,

- przedstawianie Dyrektorowi opinii prawnych dotyczących wniesienia środka odwoławczego bądź jego wniesienia w sprawach, w których w I instancji zapadło orzeczenie niekorzystne dla Szpitala,

- informowanie Dyrektora na piśmie o istotnych ryzykach dla Szpitala z tytułu pozwów, śledztw   
i dochodzeń oraz wszelkich innych postępowań dotyczących Szpitala lub innych zdarzeń,

- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych informacji zbiorczych wydanych opinii prawnych z uwzględnieniem przedmiotu sprawy i terminu jej załatwienia,

- sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących prowadzenia spraw sądowych, postępowań przed organami administracji.

1. W ramach wykonywania Umowy pomoc będzie świadczona 5 dni w tygodniu, z czego minimum 1 dzień w siedzibie Szpitala, nie mniej niż 8 godzin w jednym dniu zgodnie z harmonogramem.
2. Pomoc będzie świadczona zgodnie z harmonogramem uzgodnionym ze Szpitalem, a w razie potrzeby również zdalnie, tj. telefonicznie lub drogą elektroniczną.
3. Przy wykonywaniu Umowy Kancelaria zobowiązuje się postępować zgodnie z przepisami prawa, zasadami etyki zawodu prawniczego, dobrymi obyczajami, z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz przepisów wewnętrznych Szpitala.
4. W związku z wykonywaniem Umowy Kancelaria zobowiązuje się współpracować z pracownikami Szpitala oraz prawnikami Zespołu Obsługi Prawnej Szpitala.
5. Kancelaria zobowiązuje się do przedstawiania również w formie elektronicznej wszelkich informacji i dokumentów związanych z wykonywaniem Umowy, w tym kopii opinii, informacji o przebiegu i wyniku prowadzonych przez Kancelarię spraw oraz informacji zbiorczych i sprawozdań, o których mowa w ust. 1 powyżej.
6. W każdym przypadku, gdy Szpital będzie zobowiązany do poniesienia kosztów lub opłat w związku z prowadzonymi postępowaniami, w tym postępowaniami sądowymi, administracyjnymi, egzekucyjnymi, z uwzględnieniem opłat skarbowych, sądowych i notarialnych, Kancelaria podejmie wszelkie czynności celem zapewnienia poniesienia tych opłat lub kosztów przez Szpital w zakreślonych terminach i w prawidłowych wysokościach.
7. Kancelaria zobowiązana jest do ochrony i przetwarzania powierzonych jej danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych [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 z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych „RODO”] oraz Polityką Bezpieczeństwa i innymi regulacjami wewnątrzzakładowymi obowiązującymi w Szpitalu w tym zakresie. Powierzone dane osobowe mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy.

§ 2

1. Kancelaria oświadcza, że jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku ze świadczeniem pomocy prawnej w wysokości **nie mniejszą niż 500 000,00 zł** i zobowiązuje się do utrzymywania ubezpieczenia przez okres obowiązywania Umowy.
2. Kancelaria zobowiązuje się do zachowania poufności co do wszelkich informacji dotyczących Szpitala, uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy oraz do zachowania w tajemnicy tych informacji również po rozwiązaniu Umowy.
3. Strony będą się informować na piśmie o wszelkich sytuacjach, które mogą być powodem konfliktu interesów między Szpitalem a innymi klientami obsługiwanymi przez Kancelarię.
4. Możliwość kontaktu z Kancelarią oprócz terminów, określonych w §1 ust. 2 Umowy, istnieje w godzinach 8:00 – 16:00 każdego dnia z wyjątkiem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Kancelaria wyznacza adwokata/radcę prawnego \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do kontaktu w ramach bieżącego wykonywania Umowy:

- nr tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - adres mailowy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

§ 3

1. **Wynagrodzenie za świadczenie pomocy prawnej jest wynagrodzeniem ryczałtowym i wynosi \_\_\_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_) netto miesięcznie**. Wynagrodzenie będzie każdorazowo powiększane o kwotę podatku od towarów i usług (VAT), który zostanie doliczony przy wystawianiu faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku korzystnego dla Szpitala rozstrzygnięcia sprawy (prawomocny wyrok zasądzający) Kancelarii przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego, jeżeli zostaną w całości spłacone/ściągnięte od strony przeciwnej. Zasądzone koszty zastępstwa procesowego podlegają zaspokojeniu po kosztach postępowania i innych opłatach należnych Szpitalowi, a przed należnością główną i odsetkami.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w okresach miesięcznych, za wyjątkiem wynagrodzenia z tytułu prowadzonych spraw sądowych. Wynagrodzenie z tytułu prowadzenia spraw sadowych będzie płatne po wydaniu przez organ orzekający prawomocnego i ostatecznego orzeczenia. Kancelaria będzie zobowiązana do dołączenia do faktury orzeczenia opatrzonego klauzulą prawomocności lub klauzulą wykonalności. Wynagrodzenie za sukces będzie płatne po całościowym spłaceniu/przymusowej realizacji od strony przeciwnej zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego. Kancelaria będzie zobowiązana do dołączenia do faktury oświadczenia z Działu Księgowości Szpitala o spłaceniu/przymusowej realizacji całości należności stanowiącej zasądzone koszty zastępstwa procesowego
4. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze, **w terminie 22 dni,** od dnia doręczenia przez Kancelarię prawidłowo wystawionej faktury wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w §1 Umowy.

§ 4

1. Kancelaria oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Szpital oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer NIP: 764-20-88-098,
3. Faktury wraz ze sprawozdaniem będą doręczane przez Kancelarię na adres:

Szpital Specjalistyczny w Pile im. Stanisława Staszica, ul. Rydygiera Ludwika 1, 64-920 Piła.

§ 5

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przysługiwać będą kary umowne:
2. Kancelaria zapłaci Szpitalowi karę umowną:
   1. za brak stawiennictwa uprawnionego przedstawiciela Kancelarii w terminie określonym w

§ 1 ust. 2 i 3 niniejszej umowy, w wysokości 25 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy za każde naruszenie;

* 1. za odstąpienie od umowy z winy Kancelarii, w wysokości 20 % rocznego wynagrodzenia umownego brutto.

1. Niezależnie od nałożonych kar umownych Szpital zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
2. W przypadku wyrządzenia Szpitalowi szkody jej naprawienie przez Kancelarię obejmować będzie:
3. rzeczywiście poniesione przez Szpital straty,
4. korzyści, jakich w sposób uzasadniony spodziewał się Szpital, ale których nie osiągnął z uwagi na to, że Kancelaria nie wykonała swego zobowiązania lub wykonała je wadliwie i przez to wyrządziła Szpitalowi szkodę uniemożliwiającą osiągnięcie tych korzyści.

§ 6

1. Strony wskazują następujące dane właściwe do dokonywania doręczeń w związku z realizacją Umowy:
2. Dla Szpitala: Szpital Specjalistyczny w Pile im. Stanisława Staszica, ul. Rydygiera Ludwika 1, 64-920 Piła; tel. \_\_\_\_\_, mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Dla Kancelarii: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, mail: \_\_\_\_\_\_\_\_
4. Doręczenia będą dokonywane na adresy wskazane w ust. 1 powyżej.
5. Kancelaria zobowiązuje się do powiadamiania Szpitala na piśmie o każdej zmianie danych, o których mowa w ust. 1, jak i o zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu ze Szpitalem. Powyższa zmiana nie będzie stanowiła zmiany Umowy.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony - **12 miesięcy**, tj. od \_\_\_ do \_\_\_
2. Każda ze stron może rozwiązać Umowę za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca lub za porozumieniem stron w każdym czasie.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonywania Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Szpitala.
4. Wszelkie zmiany Umowy mogą być wprowadzone jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Szpital Kancelaria

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

stanowiąca uzupełnienieUmowy nr …./2024/ZP z dnia ……….. 2024 roku

zawarta w dniu …………. 2024 r. w Pile

zwana dalej „Umową powierzenia”

pomiędzy:

***Szpitalem Specjalistycznym w Pile im. Stanisława Staszica***

***64-920 Piła, ul. Rydygiera Ludwika 1***

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego KRS 3320/1/161 poz. 0000008246 – Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

REGON 001261820 NIP 764-20-88-098

który reprezentuje:

***……………………………………………….***

zwanym dalej **„Administrator”**

**a**

***………………………***

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego KRS ………. – Sąd Rejonowy w ………., ……..Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

kapitał zakładowy w wysokości …………. zł

REGON …………. NIP ……………

którą reprezentują:

***…………………………***

zwaną dalej **„Przetwarzającym”**

Strony zawierają Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o treści jak poniżej.

**§1**

**Przedmiot przetwarzania**

1. Strony zawarły Umowę nr ……….. z dnia …………………. r. co powoduje, że w celu jej realizacji niezbędne jest powierzenie przetwarzania danych osobowych Przetwarzającemu.
2. Administrator oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych, które powierza Przetwarzającemu do przetwarzania.
3. W ramach Umowy Administrator powierza Przetwarzającemu zgodnie z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, czynności związane z przetwarzaniem dalej szczegółowo opisanych danych osobowych wyłącznie w celu realizacji Umowy Podstawowej.
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez Przetwarzającego wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do należytego wykonania przez Przetwarzającego Umowy podstawowej.
5. Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu określonym w niniejszej Umowie. Jakiekolwiek przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w Umowie, poza tym zakresem i celem będzie działaniem wbrew upoważnieniu Administratora.
6. Przetwarzający będzie przetwarzał powierzone dane osobowe, na podstawie Umowy powierzenia, w tym dane szczególnej kategorii zapisane w programach wymienionych w § 2 pkt 2 dot. personelu szpitala i ich rodzin, kontrahentów, osób odbywających naukę zawodu.
7. Postanowienia niniejszej Umowy powierzenia pozostają w pełni zgodne z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”).

**§ 2**

**Zasady przetwarzania danych**

1. Dane osobowe w zależności od potrzeb będą przetwarzane przez Przetwarzającego w siedzibie Zamawiającego. Po wykonaniu czynności serwisowych, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy powierzenia, Przetwarzający niezwłocznie, zobowiązuje się usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w dyspozycji Przetwarzającego.
2. Przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy następujące rodzaje danych osobowych

a) Personel Administratora: imię i nazwisko, nazwa, telefon, NIP, dane adresowe, adres e-mail, płeć, imię ojca, imię matki, nazwisko rodowe, pesel, nr i info o dowodzie osobistym / paszporcie, obywatelstwo, stan cywilny, miejsce urodzenia, data urodzenia, adres zamieszkania, adres zameldowania, adres do korespondencji, urząd skarbowy; imię dzieci, nazwiska dzieci, data urodzenia dzieci, adres dzieci, pesel dzieci, adres męża (żony), nazwa banku, numer rachunku bankowego, informacja o niepełnosprawności, informacja o schorzeniach kwalifikowanych ZUS, informacje o rencie i emeryturze, informacja o niezdolności do pracy lub samo egzystencji, informacja o historii zatrudnienia i wykształcenia, informacja o dochodach pracownika, informacja dot. przebiegu służby wojskowej, informacja o wynikach badań lekarskich, informacja o statusie materialnym, informacja o uprawnieniach, informacja o wypadkach z protokołem, informacja o alimentach i zajęciach komorniczych

b) Kontrahenci Administratora: imię i nazwisko, nazwa, telefon, NIP, dane adresowe, adres e- mail.

c) Klienci (pacjenci) Administratora: imię, drugie imię i nazwisko, płeć, nazwisko rodowe, data i miejsce urodzenia, data śmierci, obywatelstwo, imię ojca i matki, stan cywilny, numer i seria dowodu osobistego, pesel, NIP, numer identyfikacji w UE, dane adresowe, telefon, e-mail, ubezpieczyciel/płatnik NFZ, informacja o stanie zdrowie, dokumentacja medyczna, nałogi, zawód ojca i matki, stanowisko pracy, wykształcenie, stopień pokrewieństwa, przynależność wyznaniowa, nazwa zakładu pracy, inne.

1. Do wykonania usług serwisowych mogą być dopuszczeni jedynie ci pracownicy Przetwarzającego, którzy posiadają imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Pod pojęciem „pracownika” rozumie się osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.
2. Zamawiający udziela Przetwarzającemu umocowania do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Przetwarzający w swojej siedzibie.
3. Przetwarzający przekazuje Administratorowi aktualny imienny wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
4. Wszelkie decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych, odbiegających od ustaleń zawartych w niniejszej umowie, powinny być przekazywane drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności.

**§ 3**

**Zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych**

1. Przetwarzający oświadcza, że podejmie środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO.
2. Przetwarzający oświadcza, że uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter**,** zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia zastosowane środki techniczne i organizacyjne, są odpowiednie, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku przetwarzania Powierzonych Danych, tj.
3. prowadzi dokumentacją opisującą sposób przetwarzania danych osobowych,
4. znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zabezpieczone są zgodnie z obowiązującymi dobrymi praktykami w zakresie ochrony infrastruktury i zasobów teleinformatycznych jak również, że zabezpieczenia te pozostają w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym szczególności szyfruje Powierzone Dane,
5. stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne do zapewnienia przetwarzanym w ramach jego umowy danym ochrony, w szczególności zabezpiecza dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

**§4**

**Współdziałanie w wykonywaniu praw osób, których dane dotyczą**

1. Przetwarzający wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby móc wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO, w szczególności w zakresie zagwarantowania:
2. prawa do wglądu do swoich danych osobowych,
3. prawa do sprostowania danych,
4. prawa do usunięcia danych,
5. prawa do sprzeciwu,
6. oraz prawa do przenoszenia danych.
7. Przetwarzający zobowiązuje się do przekazywania Administratorowi żądanych przez podmiot informacji/podejmowania określonych działań niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni od dnia poinformowania Przetwarzającego przez Administratora o wystąpieniu do Przetwarzającego z takim wnioskiem przez podmiot danych, a także zobowiązuje się współpracować z Administratora w miarę możliwości w celu jego realizacji.

**§5**

**Zarejestrowanie i zgłoszenie incydentu**

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. f RODO, Przetwarzający uczestniczy w realizacji obowiązku Administratora, określonego w art. 33 RODO, w szczególności niezwłocznie, nie później niż w ciągu 72 godzin poinformuje Inspektora Ochrony Danych lub osobęodpowiedzialną za ochronę danych u Administratora o jakichkolwiek przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych tzw. incydentach wraz z:

a) opisem charakteru naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazaniem kategorii i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie,

b) opisem możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych, opisem zastosowanych lub proponowanych środków w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.

1. W przypadku, gdy ustalenie wszelkich danych dotyczących incydentu będzie niemożliwe w terminie wskazanym w ust. 1, Przetwarzający będzie przekazywał informacje sukcesywnie, w miarę ich pozyskiwania.
2. Przetwarzający prowadzi bieżącą dokumentację zawierającą opis naruszeń, o których mowa w ust. 1 powyżej. Na żądanie Administratora niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin przekaże kopię prowadzonej dokumentacji.
3. Na żądanie Administratora Przetwarzający zobowiązuje *się* udzielić wszelkich informacji dotyczących Przetwarzanych Danych w sytuacji, powzięcia informacji o wystąpieniu incydentu przez Administratora od osoby trzeciej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin.

**§6**

**Kontrola zabezpieczeń**

1. Administrator zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez Przetwarzającego obowiązków umownych, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO.
2. Administrator jest uprawniony do żądania udzielania informacji lub wyjaśnień w formie pisemnej, w postaci papierowej lub elektronicznej, dotyczących Powierzonych Danych. Przetwarzający jest zobligowany udzielić wszelkich niezbędnych informacji dotyczących realizacji postanowień Umowy niezwłocznie, nie później niż 7 dni od dnia otrzymania żądania.
3. W przypadku wystąpienia zagrożeń mogących mieć wpływ na odpowiedzialność Administrator za przetwarzanie Powierzonych Danych Przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie podjąć działania w celu ich usunięcia oraz natychmiast poinformować o nich Administratora.
4. Przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora o wszelkich czynnościach, w szczególności kontrolnych i skargowych, prowadzonych przez organ nadzorczy z zakresu Powierzonych Danych, jeśli przepis prawa nie zabrania podania takich danych.
5. Administrator zastrzega sobie prawo do kontroli zgodności przetwarzania Powierzonych Danych z niniejszą Umową przez Przetwarzającego. Administrator powiadomi Przetwarzającego o zamiarze przeprowadzenia przedmiotowej kontroli z wyprzedzeniem, nie krótszym niż 7 dni. Przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi przeprowadzenie przedmiotowej kontroli, w szczególności poprzez udostępnienie systemów informatycznych, nośników, dokumentacji i pomieszczeń, w zakresie niezbędnym dla kontroli przetwarzania Powierzonych Danych.
6. W przypadku powzięcia przez Administratora wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z przepisów obowiązującego prawa lub Umowy, a także incydencie, Przetwarzający umożliwi Administratorowi niezwłoczne przeprowadzenie kontroli. Kontrola powinna zostać przeprowadzona w terminie wspólnie ustalonym przez Strony, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli.”
7. Przetwarzający jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń pokontrolnych sformułowanych przez Administratora dotyczących zabezpieczenia Powierzonych Danych.

**§7**

**Współdziałanie przy kontroli organu nadzorczego**

1. Przetwarzający zobowiązuje się współdziałać z Administratorem w przypadku wszczęcia przez organ nadzorczy postępowania kontrolnego u Administratora, o ile w zakresie kontroli będą również Powierzone Dane.
2. Na żądanie Administratora Przetwarzający stawi się w wyznaczonym na przeprowadzenie kontroli miejscu i czasie.

**§8**

**Podpowierzenie przetwarzania danych**

1. Przetwarzający może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotowi trzeciemu („Podwykonawcy”), jeśli wynika to z zakresu Umowy Podstawowej, po uzyskaniu uprzedniej zgody Administrator na powierzenie Podwykonawcy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w określonym celu i zakresie, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W celu powierzenia przetwarzania danych oso­bowych przez Podwykonawcę, Przetwarzający zobowiązany jest zawrzeć z Podwykonawcą pisemną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o treści i zakresie jak najbardziej zbliżonym do niniejszej Umowy.
2. W przypadku skorzystania z usług Podwykonawcy, Przetwarzający zobowiązany jest do zapewniania, iż Podwykonawca będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie w celu i zakresie opisanym w umowie zawartej przez Podwykonawcę z Przetwarzającym, przy czym cel i zakres przetwarzania nie będzie szerszy niż wynikający z niniejszej Umowy oraz Podwykonawca zobowiązany będzie do zachowania wszelkich wymagań określonych w § 3 ust.2.
3. Przetwarzający nie może korzystać z Podwykonawców w celu realizacji Umowy Podstawowej lub niniejszej Umowy w sytuacji, gdy dalsze powierzenie przetwarzania danych oso­bowych Podwykonawcy będzie wiązało się transferem danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
4. Administrator będzie mieć prawo bezpośredniego przeprowadzenia kontroli, w tym inspekcji przetwarzania danych osobowych przez Podwykonawcę na takich samych zasadach jak przewidziane w § 10 Umowy.
5. Wszelkie umowy dalszego przetwarzania danych będą ulęgały automatycznemu rozwiązaniu w razie zakończenia obowiązywania niniejszej Umowy, niezależnie od przyczyny. W przypadku uzyskania pisemnej zgody Administratora na dalsze powie­rzenie danych przez Przetwarzającego, Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność za powie­rzenie Podwykonawcom przetwarzania danych, będących przedmiotem Umowy, z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa oraz za wszelkie szkody powstałe z powodu nienależytego przetwarzania danych przez tych Podwykonawców. Przetwarzający odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców, jak za własne działania i zaniechania.

**§9**

**Odpowiedzialność i prawo do odszkodowania**

1. Przetwarzający jest w pełni odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie Powierzo­nych Danych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie Powie­rzonych Danych osobom nieupoważnionym.
2. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane przetwarzaniem, gdy nie dopełnił obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na podmioty przetwarzające lub gdy pod­miot działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora lub wbrew tym instrukcjom.
3. Administrator oraz Przetwarzający odpowiadają w stosunku do osób zainteresowanych oraz w stosunku do siebie nawzajem w sposób opisany w art. 82 RODO.
4. W przypadku podniesienia jakichkolwiek roszczeń w rozumieniu art. 82 RODO wobec Administratora przez osobę zainteresowaną Przetwarzający zobowiązuje się do wspierania Administratora przy obronie przed tymi roszczeniami, na ile będzie to możliwe.
5. W przypadku, w którym Administrator zostanie zobowiązany prawomocną decyzją lub prawomocnym wyrokiem właściwego sądu do zapłaty kary pieniężnej, odszkodowania, zadośćuczynienia lub jakiejkolwiek innej kwoty z tytułu naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych lub w związku ze szkodą lub krzywdą wyrządzoną w związku z naruszeniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, jeśli takie naruszenie lub szkoda (krzywda) wynikać będą z naruszenia przez Przetwarzającego lub jego Podwykonawcę postanowień Umowy, Przetwarzający odpowiada względem Administratora w zakresie w jakim przyczynił się on do powstania naruszenia lub niezależnie od jakichkolwiek ograniczeń odpowiedzialności przewidzianych w Umowie lub Umowie Podstawowej.

**§10**

**Czas obowiązywania umowy**

1. Umowa obowiązuje na czas obowiązywania Umowy Podstawowej.
2. Administrator może wypowiedzieć niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie, w szczególności w sytuacji nieprzestrzegania przez Przetwarzającego postanowień Umowy oraz obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Zobowiązanie do zachowania poufności nie wygasa po zakończeniu Umowy i jest nieograniczone w czasie.

**§11**

**Zakończenie przetwarzania danych**

Po zakończeniu przetwarzania Powierzonych Danych zgodnie z niniejszą Umową, we­dług wyboru Administratora, Przetwarzający zobowiązuje się w terminie 7 dni:

a) trwale usunąć Powierzone Dane oraz niezwłocznie przedstawić dowód ich trwałego usunięcia Administratorowi,

b) zaniechać ich przetwarzania we własnym zakresie, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. g RODO,

chyba ze prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający, nakładają obowiązek przechowywania tychże danych osobowych.

**§12**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo Rzeczpospolitej Polskiej.
3. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Administratora.

**ADMINISTRATOR PRZETWARZAJĄCY**

# Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Informacja RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. **administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Specjalistyczny w Pile im. Stanisława Staszica, ul. Rydygiera 1; 64-920 Piła**
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Szpitalu jest Pan Piotr Budek, kontakt: tel. 67 2106669, e-mail: iod@szpitalpila.pl, siedziba: pokój D36 na wysokim parterze budynku „D”;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z danym postępowaniem prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 06 września 2001 r. ( Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem koniecznym do podpisania ważnej umowy - konsekwencją niepodania określonych danych będzie niemożność zawarcia umowy z Panią/Panem jako jej stroną;
7. publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[[1]](#footnote-1);
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO[[2]](#footnote-2);
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników [↑](#footnote-ref-1)
2. Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. [↑](#footnote-ref-2)