

UMOWA NA SYSTEMATYCZNE DOSTARCZANIE PRASY

zawarta w dniuroku w Bydgoszczy pomiędzy:

Szpitałem Uniwersyteckim nr 1 im. dr A. Jurasza w Bydgoszczy (85-094), przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 9, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000003581, NIP 554-22-31-069

zwanym dalej "Odbiorcą", reprezentowanym przez: **Dyrektora – dr. n. o zdr. inż. Jacka Krysia**

a

.....

zwaną dalej „Dostawcą”, reprezentowanym przez:

Strony postanawiają zawrzeć umowę o treści jak poniżej:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest systematyczne dostarczanie przez Dostawcę do Odbiorcy zamówionej przez Odbiorcę prasy.
2. Przez prasę rozumie się wszelkie wydawnictwa prasowe krajowe i zagraniczne, czarno białe i kolorowe, lokalne, regionalne i ogólnopolskie, o różnej częstotliwości ukazywania się (dzienniki, tygodniki, dwutygodniki, miesięczniki, dwumiesięczniki, kwartalniki, wydania specjalne, okazjonalne i inne), o dowolnej ilości grzbietów i dodatków lub gadżetów.
3. Odbiorca oświadcza iż dostawy zamówionej prasy będą realizowane pod adresem: Portiernia przy ul. Jurasza należąca do Szpitala Uniwersyteckiego nr 1 im. dr A. Jurasza w Bydgoszczy (85-094), ul. M. Skłodowskiej – Curie 9, przy czym Odbiorca może określić listę punktów dostaw (jednostek organizacyjnych) oraz listę tytułów, spoza której punkty dostaw Odbiorcy nie będą mogły dokonywać zamówienia. Strony zgodnie potwierdzają, że na Odbiorcy spoczywa obowiązek zapewnienia odpowiedniego oraz zabezpieczonego miejsca do którego Dostawca będzie dostarczał zamówioną przez Odbiorcę prasę. Z chwilą pozostawienia przez Dostawcę zamówionej prasy w miejscu wskazanym przez Odbiorcę, na Odbiorcę przechodzi ryzyko jej przypadkowej utraty lub uszkodzenia.
4. Koszty transportu zamówionych tytułów prasy ponosi Dostawca.
5. Prasa będzie dostarczana do Odbiorcy w dniu wejścia do sprzedaży. Strony zgodnie postanawiają, iż Dostawca nie odpowiada za opóźnienia wynikłe z winy Wydawcy.
6. Zamówienie dokonywane jest przez Odbiorcę w formie pisemnej pod rygorem nieważności spośród tytułów będących w ofercie Dostawcy.
7. Strony zgodnie potwierdzają, iż Odbiorca może na zasadach określonych w umowie modyfikować złożone zamówienia, za wyjątkiem tytułów z cenami stałymi. Przy czym modyfikacja zamówień Odbiorcy nie może skutkować zmniejszeniem wartości zamówienia.
8. Odbiorca zobowiązuje się w terminach określonych w niniejszej umowie, do zapłaty na rzecz Dostawy ceny za uprzednio zamówieniowe przez Odbiorcę tytuły prasowe zarówno w ramach zamówienia dotyczącego tytułów prasowych z cenami stałymi jak i tytułów prasowych z cenami detalicznymi .

9. Umowa obejmuje zarówno dostawy tytułów objętych cenami detalicznymi, jak i dostawy tytułów z cenami stałymi w ustalonym przez Strony okresie tj. kwartału/półrocza/roku.

10. Przez cenę stałą strony rozumieją cenę niepodlegającą korekcie w związku z jej ewentualnymi zmianami dokonanymi przez Wydawcę w okresie realizacji prenumeraty.

11. Pierwsza dostawa w ramach umowy nastąpi w dniu 2.01.2019 r. i trwa do dnia 31.12.2019 r.

12 Odbiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Dostawcy o wszelkich zmianach dotyczących jego statusu prawnego oraz zmianie danych, których ujawnienie wymagane jest przy zawarciu umowy, w terminie 5 dni od daty zaistnienia okoliczności podlegających obowiązkowi zawiadomienia, pod rygorem wstrzymania dostaw prasy lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 2

Warunki współpracy w ramach dostaw tytułów z cenami stałymi, płatnymi z góry:

1. Odbiorca składając zamówienie zobowiązany jest określić wielkość zamówienia poprzez wskazanie tytułów oraz ilość pakietów poszczególnych tytułów. Poprzez pakiet rozumie się zamówienie jednego egzemplarza na cały okres rozumiany, jako kwartał/półrocze/rok objęty ceną stałą.

2. Na podstawie złożonego zamówienia dotyczącego tytułów z cenami stałymi Dostawca wylicza i wystawia fakturę pro forma.

3. Faktura pro forma płatna jest z góry przez Odbiorcę w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

4. Dostawca jest zobowiązany do wystawienia Odbiorcy faktury VAT po dokonaniu zapłaty za fakturę pro forma.

5. Odbiorca dokonywał będzie płatności przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze pro forma. Za datę płatności uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek Dostawcy.

6. Brak zapłaty w terminie faktur pro forma, o których mowa w ust. 3 powyżej, uprawnia Dostawcę do odmowy dostawy prasy w całości lub części, jak również do wyznaczenia innego niż ustalony przez strony terminu pierwszej dostawy.

7. Strony zgodnie postanawiają, że w sytuacji gdy Odbiorca opóźnia się w zapłacie wystawionej przez Dostawcę w oparciu o uprzednio złożone przez Odbiorcę zamówienie, faktury for forma powyżej 21 dni, a Dostawca nie skorzystał z uprawnień określonych w ust. 6 powyżej, Dostawca ma prawo do wstrzymania w całości lub części dostaw prasy.

8. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy, bądź w przypadku wstrzymania przez Dostawcę realizacji dostaw, o którym mowa w ust. 7 lub odmowy ich realizacji przez Dostawcę w sytuacji określonej w ust. 6 powyżej, Odbiorca jest uprawniony do odbioru zamówionych tytułów w Oddziale Dostawcy zlokalizowanym w jednak w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia danego okresu, które obejmowało dane zamówienie Odbiorcy dotyczące tytułów prasowych z cenami stałymi. Bezskuteczny upływ terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim uprawnia Dostawcę do przekazania tytułów prasowych zamówionych a nie odebranych przez Odbiorcę, do punktu skupu surowców wtórnych. Strony zgodnie potwierdzają, że suma uzyskana ze sprzedaży nieodebranych tytułów prasowych przez Odbiorcę, o których mowa w zdaniu poprzednim, przypada Dostawcy. Odbiorca oświadcza, iż zrzeka się wobec Dostawcy z tytułu przekazania zamówionych przez Odbiorcę tytułów prasowych do punktu surowców wtórnych wszelkich roszczeń.

9. Dostawy dla tytułów z ceną stałą na okres roku realizowane są dla wszystkich numerów ukazujących się dla danego roku, z wyłączeniem przypadku, gdy umowa została zawarta w trakcie trwania danego okresu i część numerów została już wprowadzona do sprzedaży.

10. Zamówienie na tytuły z ceną stałą na okres kwartału/półrocza/roku nie może być zmniejszone w trakcie jego trwania.

11. Realizacja dostaw w przypadku dokonania domówienia tytułów z ceną stałą na okres kwartału/półrocza/roku nastąpi nie wcześniej niż po upływie 21 dni od daty dokonania domówienia.

§ 3

1. Odbiorca zobowiązuje się, w szczególności do:

- a) Złożenia zamówienia najpóźniej 21 przed pierwszą dostawą, o której mowa w §1 ust. 11 niniejszej umowy,
- b) Dokonania zapłaty na podstawie wystawionej przez Dostawcę faktury pro forma w terminie określonym w §2 ust. 3,
- c) Odbierania zamówionych egzemplarzy w miejscu i czasie uzgodnionym z Dostawcą,
- d) Codziennego sprawdzania zawartości paczki z dostarczonym wraz z prasą dowodem dostawy, a także otrzymany od Dostawcy awizo dostawy. Dowód dostawy jest potwierdzeniem rzeczywistej dostawy wymienionych w nim tytułów i na jego podstawie dokonywane jest rozliczenie finansowe,
- e) Składania z pośrednictwem poczty elektronicznej bądź pisemnie reklamacji w przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy z zamówieniem, bądź braku dostawy pomimo otrzymania awizo najpóźniej do godz. 10:00 w tym dniu, w którym niezgodność wystąpiła, bądź Dostawca zaniechał dostawy.

2. W przypadku gdy Odbiorca nie ureguluje w terminie zapłaty należności wynikających z niniejszej umowy, Dostawca jest uprawniony do wstrzymania w całości lub części dostaw prasy.

3. Strony zgodnie potwierdzają, iż niedopełnienie przez Odbiorcę obowiązku polegającego na niezgłoszeniu reklamacji w przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy z zamówieniem, bądź niezgłoszenie Dostawcy zaniechania przez Dostawcę realizacji dostawy pomimo otrzymania od Dostawcy awizo dostawy, w terminie określonym w ust. 1 pkt. e powyżej, oznacza uznanie zrealizowanych przez Dostawcę dostaw za prawidłowe zgodnie z zamówieniem bądź uznaniu że dostawy nastąpiły zgodnie z otrzymanym przez Odbiorcę awizem dostawy.

§ 4

1. Umowa niniejsza zawarta została na czas określony od dnia 1.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. Całkowita wartość umowy wynosizł. Umowa rozwiązuje się w przypadku kiedy Odbiorca zamówi prasę o łącznej wartości odpowiadającej całkowitej wartości umowy określonej w zdaniu poprzedzającym.

2. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, którego skutek nastąpi na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. Rozwiązanie umowy w drodze wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2 § 4 niniejszej umowy, rodzi po stronie Dostawcy obowiązek zwrotu niewykorzystanej części przedpłaty na rachunek bankowy Odbiorcy prowadzony w Gank Gospodarstwa Krajowego nr rachunku 88 1130 1075 0002 6033 0420 0002

4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez jedną ze Stron postanowień niniejszej umowy, druga Strona może rozwiązać niniejszą umowę w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym. Przy czym

rozwiązanie umowy w trybie, o którym mowa w zdaniu poprzednim może być dokonane jedynie po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu 7 dni wyznaczonego przez drugą stronę w pisemnym, pod rygorem nieważności, wezwaniu do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z jej postanowieniami. Oświadczenie o rozwiązaniu niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

Sądem właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów związanych z niniejszą umową jest sąd siedziby Odbiorcy.

§ 6

Wszelkie oświadczenia w tym korespondencja pomiędzy stronami będzie dostarczana przez pocztę, kuriera lub osobiście na adres:

dla Odbiorcy: Szpital Uniwersytecki nr 1 im. dr A. Jurasza w Bydgoszczy (85-094), ul. M. Skłodowskiej – Curie 9.

dla Dostawcy:

Istnieje możliwość przesłania korespondencji faxem lub pocztą elektroniczną

Nr fax/tel., E-mail dla Odbiorcy: fax. 52/585 40 02, e-mail: organizacja@jurasza.pl

Nr fax/tel., E-mail dla Dostawcy :

§ 7

1. Zmiana niniejszej umowy, jak również oświadczenie o jej rozwiązaniu, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Odbiorca może przenieść prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy po uzyskaniu zgody Dostawcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
DOSTAWCA

.....
ODBIORCA

Tomasz Cichoński
radca prawny
Bd-77

Załącznik nr 14 do Regulaminu Zamówień Publicznych

**ZOBOWIĄZANIE
DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

wykonującego zlecenie lub zadanie na rzecz Szpitala na podstawie umowy/zlecenia

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz nazwa firmy)

.....
(adres lub siedziba)

Zobowiązanie

1. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy w odniesieniu do danych i informacji uzyskanych w z związku z pracami realizowanymi na rzecz, do których dostęp jest uzasadniony w związku z realizacją zlecenia (zadania) na podstawie zlecenia/ umowy *)
Nr z dnia
Przedmiotem zlecenia / umowy jest
-
Zakres informacji objętych tajemnicą określono w zleceniu/ umowie *).
2. Niniejsze zobowiązanie stanowi integralną część wyżej wymienionej umowy/ zlecenia *).
3. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie przeze mnie tajemnicy w odniesieniu do informacji i danych stanowiących własność będzie stanowić podstawę odpowiedzialności na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
4. W związku z realizowanym zleceniem zobowiązuje się:
 - nie kopiować oraz w żadnej innej formie nie powielać danych udostępnionych na nośnikach papierowych, elektronicznych **lub dyskach wewnętrznych,**
 - nie przekazywać w formie ustnej ani elektronicznej informacji na temat realizowanej umowy/zlecenia stronom i osobom trzecim,
 - nie udostępniać w jakiegokolwiek formie, nawet do wglądu dokumentów i danych przekazanych w związku z realizowaną umową/zleceniem, niezależnie od rodzaju nośnika, na którym są one przechowywane
 - nie wykorzystywać danych dla własnych celów dla osiągnięcia jakiegokolwiek korzyści majątkowych lub osobistych, bez uzyskania pisemnej zgody upoważnionego pracownika Szpitala.
5. **Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie integralności danych w tym w szczególności za ich utratę.**

*) niepotrzebne skreślić

.....
czytelny podpis
(imię i nazwisko wykonawcy/osoby reprezentującej kontrahenta)

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH

Szpital przekazuje firmie zewnętrznej informacje:

o czynnikach szkodliwych, uciążliwych dla zdrowia, o pracach szczególnie niebezpiecznych i innych zagrożeniach, występujących w szpitalu, np.

czynniki fizyczne: pole elektromagnetyczne w.cz./pole-EM, promieniowanie jonizujące, promieniowanie laserowe, mikroklimat gorący, hałas, dźwiganie, transport pacjentów.

czynniki chemiczne: anestetyki, tlenek etylenu, formaldehyd, środki dezynfekcyjne, ksyleny, cytostatyki,

czynniki biologiczne: możliwość zakażenia wirusem WZW typu B, C, HIV/AIDS, prątkiem gruźlicy, innymi drobnoustrojami,

inne zagrożenia: praca zmianowa, w porze nocnej, praca na wysokości do 3 m., powyżej 3 m., praca przy monitorze ekranowym.

o postępowaniu w przypadku sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników:

udzielanie pierwszej pomocy, nr tel. wew. 4222 lub 052-585-4333,

o zasadach działania w razie pożaru lub innych sytuacji nadzwyczajnych :

uruchomić najbliższy ROP (ręczny ostrzegacz pożarowy),

powiadomić Straż Pożarną (tel. 998 lub 112),

powiadomić dyspozytora (tel.7766), Inspektora p. poż. (tel. 667652249),

Firma zewnętrzna potwierdza, że zapewnia własnym pracownikom:

badania lekarskie profilaktyczne,

szkolenia w zakresie BHP, szkolenia specjalistyczne, kwalifikacyjne np. przy wykonywaniu prac eksploatacyjnych przy urządzeniach energetycznych,

wyposażenie w odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej,

zapoznanie z oceną ryzyka zawodowego na wykonywanym stanowisku,

zapoznanie z instrukcjami obsługi wykorzystywanych urządzeń, kart charakterystyki stosowanych substancji niebezpiecznych.

Przedstawiciel firmy zewnętrznej

.....
(data i podpis)

Przedstawiciel
Szpitala uniwersyteckiego Nr 1

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 15 do Regulaminu Zamówień Publicznych

ZASADY ŚRODOWISKOWE DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH

1. Wykonawca/Usługodawca/Dostawca* związany/ nie związany* umową ze Szpitalem odpowiedzialny jest za przestrzeganie na terenie Szpitala Uniwersyteckiego nr 1 im. dr. A. Jurasza w Bydgoszczy, aktualnie obowiązujących przepisów prawnych w zakresie ochrony środowiska oraz wymagań określonych w systemie zarządzania środowiskiem wg ISO 14001.
2. Wykonawca/Usługodawca/Dostawca* w razie wytwarzania odpadów, jest zobowiązany do postępowania określonego zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
3. Wykonawca/Usługodawca* zobowiązany jest przed rozpoczęciem prac remontowo-budowlanych /modernizacyjnych* do ustawienia oznakowanego kontenera z koniecznością jego opróżniania po każdym zapełnieniu na koszt własny.
4. Na terenie Szpitala Wykonawcy **nie wolno**:
 - spalać odpadów;
 - wrzucać wytworzonych odpadów do kontenera Zleceniodawcy (chyba, że umowa stanowi inaczej);
 - składować odpadów bezpośrednio na ziemi powstających w wyniku świadczenia usług, które mogłyby powodować skażenie gruntu, wody lub powietrza;
 - myć pojazdów i sprzętu;
 - przechowywać zapasów paliwa i tankować pojazdów;
 - wylewać jakichkolwiek substancji do kanalizacji lub do gleby;
 - negatywnie oddziaływać na środowisko, stosując maszyny, czy narzędzia pracy emitujące do atmosfery ponadnormatywny poziom hałasu.
5. Wykonawca w przypadku zniszczenia trawników i zadrzewień zobowiązany jest do przywrócenia ich stanu pierwotnego.
6. Wykonawca/Usługodawca może składować niezbędne do wykonywania robót materiały, tylko w miejscach wyznaczonych i uzgodnionych z osobą nadzorującą prace ze strony szpitala.
7. W przypadku wystąpienia sytuacji niebezpiecznej lub awarii środowiskowej, każdorazowo Wykonawca/Usługodawca/Dostawca zobowiązany jest przerwać pracę i natychmiast podjąć działania minimalizujące skażenie środowiska oraz powiadomić o zdarzeniu osobę nadzorującą wykonanie umowy z ramienia Szpitala oraz starszego specjalistę ds. ochrony środowiska tel. 52/585-41-84 lub kierownika Działu Utrzymania Infrastruktury tel. 607506869.
8. Wykonawca/Usługodawca/Dostawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie wśród podległych pracowników wykonujących usługę, w zakresie wymienionych powyżej zasad środowiskowych, przed przystąpieniem do prac.
9. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości wynikających z powyższych zasad środowiskowych należy kontaktować się ze starszym specjalistą ds. ochrony środowiska tel. 52/585-41-84.
* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć firmy)

.....
(data i podpis wykonawcy/usługodawcy/dostawcy)



KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Uniwersytecki Nr1 im. dr. Antoniego Jurasza w Bydgoszczy.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o sygn. prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do cofnięcia zgody, chyba że przepisy prawa nakazywać będą przechowywanie danych osobowych.
6. W przypadku uznania, że Pani/Pana prawa zostały naruszone ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy ustawy Pzp, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
8. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Jerzy Nowak, e-mail: je.nowak@jurasza.pl

.....
Data i czytelny podpis osoby do kontaktu

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Szpital Uniwersytecki Nr1 im. dr. Antoniego Jurasza w Bydgoszczy, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury postępowania przetargowego oraz na tej podstawie podpisanej stosownej umowy

Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

.....
Data i czytelny podpis osoby do kontaktu

