

Uchwała Nr 202/15
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 26 marca 2015 r.

w sprawie zawarcia umowy na usługę archiwizacji

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

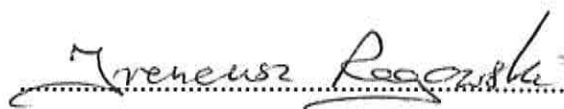
§ 1. 1. Postanawia się zawrzeć umowę z KATAKTA Katarzyna Cisek z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, przy ul. J. Słowackiego 13B/22, na usługę archiwizacji dokumentacji medycznej po zlikwidowanym SPZZOZ w Łobzie.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

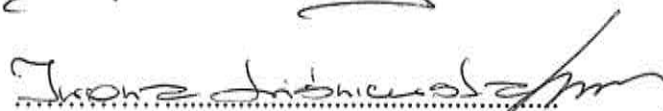
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

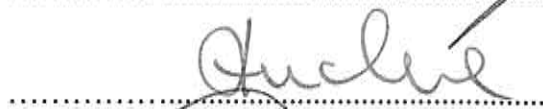
Ireneusz Rogowski – Starosta Stargardzki



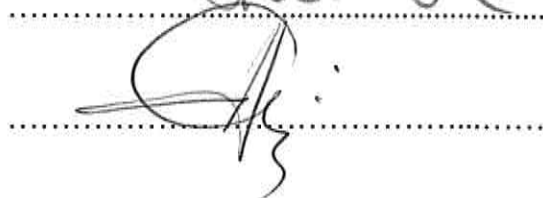
Iwona Wiśniewska – Wicestarosta



Irena Agata Łucka – Członek Zarządu



Adam Chrałowicz – Członek Zarządu



UZASADNIENIE

Powiat Stargardzki przejął dokumentację medyczną po zlikwidowanym SPZZOZ w Łobzie. Prace związane z archiwizacją prowadzone były w ubiegłym roku. Z uwagi na dużą ilość dokumentacji, konieczna jest kontynuacja archiwizacji przedmiotowej dokumentacji, która obejmuje: porządkowanie istniejącej dokumentacji, nadanie jej nowego układu, numeracji, zakładanie teczek, ich opisywanie oraz wydzielenie z zasobu materiałów niearchiwalnych (brakowanie). Prace zakończy wykonanie inwentarza dokumentacji.

Na zapytania ofertowe na usługę archiwizacji, wpłynęły dwie oferty złożone przez:

- 1) ARCHIWAR Janusz Zymuła, ul. Szczecińska 19 74-100 Gryfino oferując cenę brutto: 200 zł za metr bieżący za archiwizację oraz 40 zł za metr bieżący dokumentacji do brakowania.
- 2) KATAKTA Katarzyna Cisek, ul. J. Słowackiego 13B/22 73-110 Stargard Szczeciński oferując cenę brutto: 150 zł za metr bieżący za archiwizację oraz 20 zł za metr bieżący dokumentacji do brakowania.

Powyższa firma prowadziła archiwizację dokumentacji medycznej w ubiegłym roku w okresie od października do grudnia. Uporządkowana i zarchiwizowana została wówczas dokumentacja Poradni Ogólnej SPZZOZ w Łobzie w ilości 19 mb.

W budżecie zadaniowym na 2015 r. Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia wpisane jest zadanie Nr W23.07.01.2-B Archiwizacja dokumentacji medycznej. Na realizację zadania zaplanowano kwotę 12 000 zł.

Biorąc po uwagę korzystniejszą ofertę firmy KATAKTA Katarzyna Cisek z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, wnosi się o podjęcie niniejszej uchwały.

DYREKTOR
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia
M. Złotek
Małgorzata Złotek

UMOWA NR NA USŁUGĘ ARCHIWIZACJI

zawarta na podstawie uchwały Nr 202/15 Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 26 marca 2015 r.

pomiędzy:

POWIATEM STARGARDZKIM z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Skarbowej 1 zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”, reprezentowanym przez:

**IWONĘ WIŚNIEWSKĄ – WICESTAROSTĘ
ADAMA CHRAŁOWICZA – CZŁONKA ZARZĄDU**

a

KATAKTA Katarzyna Cisek z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ul. J. Słowackiego 13B/22, NIP 672-196-42-92, zwaną dalej „WYKONAWCĄ”

§ 1.

1. ZAMAWIAJĄCY powierza wykonanie, a WYKONAWCA zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na archiwizacji dokumentacji medycznej po zlikwidowanym Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Łobzie, dla którego Powiat Stargardzki był podmiotem tworzącym.
2. Wykonanie usługi, o której mowa w ust. 1 polegać będzie na:
 - 1) porządkowaniu dokumentacji,
 - 2) nadawaniu dokumentacji nowego układu,
 - 3) zakładaniu teczek lub kartonów i ich opisywanie,
 - 4) wydzieleniu dokumentacji niearchiwalnej i uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Stargardzie Szczecińskim na brakowanie tej dokumentacji,
 - 5) sporządzeniu inwentarza dokumentacji przygotowanej do oddania ZAMAWIAJĄCEMU.
3. Materiały niezbędne do wykonania usługi zapewni WYKONAWCA.

§ 2.

1. Dokumentacja przeznaczona do archiwizacji znajduje się na terenie SPWZOZ w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Wojska Polskiego 27 w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze budynku nr 4.
2. ZAMAWIAJĄCY zapewnia WYKONAWCY dostęp do budynku, o którym mowa w ust. 1.

§ 3.

Termin rozpoczęcia wykonywania usługi, o której mowa w § 1 ustala się na dzień podpisania niniejszej umowy, a termin jej zakończenia na dzień 30 listopada 2015 r.

§ 4.

Odbiór usługi nastąpi na podstawie protokołu odbioru sporządzonego w obecności przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY.

§ 5.

1. Strony ustalają wynagrodzenie brutto za wykonanie usługi w wysokości:
 - 1) 150,00 zł brutto (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100) za metr bieżący za archiwizację;
 - 2) 20,00 zł brutto, (słownie: dwadzieścia złotych 00/100) za metr bieżący za wydzielenie dokumentacji do brakowania.
2. Wartość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć kwoty 12 000,00 zł brutto (słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100).
3. Płatność za wykonaną usługę nastąpi w trzech transzach, po protokolarnym odbiorze wykonanych prac:
 - 1) na dzień 30 czerwca 2015 r.,
 - 2) na dzień 30 września 2015 r.,
 - 3) na dzień 30 listopada 2015 r.
4. Płatność nastąpi w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia przez WYKONAWCĘ rachunku ZAMAWIAJĄCEMU, na rachunek bankowy wskazany przez WYKONAWCĘ.

§ 6.

Wszelkie spory między Stronami związane z niniejszą umową lub z niej wynikające będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 7.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieobjętych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO i jeden egzemplarz dla WYKONAWCY.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....