##### Egz. nr ………

WZÓR UMOWY poprawiony

##### Umowa nr .........………………………… z dn. …………………..

**na wykonanie usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej**

**4. Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką SPZOZ we Wrocławiu**

W dniu ……………………………… r. we Wrocławiu pomiędzy:

4 Wojskowym Szpitalem Klinicznym z Polikliniką Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej we Wrocławiu, z siedzibą: 50-981 Wrocław, ul. Weigla 5, NIP 899-22-28-956, REGON: 930090240, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy, nr KRS: 0000016478,

zwanym w dalszej treści umowy ZAMAWIAJĄCYM,

 reprezentowanym przez płk dr n. med. Wojciecha Tańskiego - Komendanta

a

**………………………..,** z siedzibą przy ul. ………………….., miejsc. …………………, woj. ……………………..,REGON: ……………………,NIP: ………………., zarejestrowaną w ………………………………..pod numerem ………………………………,

zwaną w dalszej treści umowy **WYKONAWCĄ,**

reprezentowaną przez **…………………………………………………………………………..**

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Niniejsza umowa jest następstwem przeprowadzonego zapytania ofertowego nr ………………………… z dn. …………………. na najtańszą/ najkorzystniejszą ofertę wykonania usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej Zamawiającego.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest usługa odbioru (z miejsca wskazanego przez Zamawiającego) i zniszczenia wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej (dokumenty papierowe) przeznaczonej do zniszczenia poza siedzibą Zamawiającego.

2. Strony stwierdzają, że na podstawie niniejszej umowy zniszczona będzie dokumentacja zawierająca dane osobowe, których Administratorem jest Zamawiający w rozumieniu 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 zwane dalej RODO (Dz.U UE L 119 str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781).

3. Przekazanie tej dokumentacji Wykonawcy w celu jej fizycznego, ostatecznego zniszczenia jest równoznaczne z powierzeniem Wykonawcy danych zawartych w tej dokumentacji. Warunki tego powierzenia określa, zawarta równocześnie z niniejszą umową – „**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych” nr ……………….. z dn…………..,** powierzonych Wykonawcy jako Podmiotowi przetwarzającemu, a zawartych w wybrakowanej i przeznaczonej do zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej 4. Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką SPZOZ we Wrocławiu.

 4. Procedury niszczenia powierzonej dokumentacji realizowane przez Wykonawcę powinny zapewniać zgodność z dokumentami ustawowymi , a w szczególności z:

 1) ustawą z dn. 14.12.2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 poz. 779),

 2) rozporządzeniem 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.U. UE L 119 str. 1),

3) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781),

 4) ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 poz. 164),

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od** **…………………………. r. do 31.01.2022 r.**
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym lub od umowy odstąpić w przypadkach gdy:

1) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie dotrzymuje terminów realizacji umowy z przyjętym harmonogramem,

 2) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn przerwał realizację przedmiotu umowy,

 3) Wykonawca wykonuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z umową lub normami i warunkami określonymi w przepisach prawa,

4) Wykonawca przekaże wykonanie przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego,

5) zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy,

6) zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w stosunku do Wykonawcy.

1. Rozwiązanie umowy (odstąpienie od umowy) następuje w formie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.
2. Zamawiający może także odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminów, częstotliwości, godzin oraz ilości odbieranych worków/ pojemników z materiałami przeznaczonymi do zniszczenia, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.

§ 4

1. Usługa odbioru i zniszczenia dokumentacji będzie zrealizowana w formie odbioru w ciągu jednego dnia w godzinach od 8 00 – do 14 00 całej partii wybrakowanej dokumentacji z miejsc wskazanych przez Zamawiającego, do miejsca zniszczenia, w ustalonym przez Strony terminie, na podstawie zlecenia, dokonanego pocztą elektroniczną za zwrotnym potwierdzeniem: terminu odbioru, aktualnego wykazu danych osobowych pracowników Wykonawcy odbierających dokumentację i aktualnego wykazu samochodów odbierających dokumenty.
2. **Dane kontaktowe Wykonawcy:**

…………………………………...

tel. ……………………………….

email: ……………………………

**Dane kontaktowe Zamawiającego:**

P. Iwona Rapacz

tel. 691 320 039, 261 660 092

mail: irapacz@4wsk.pl

P. Ewa Pyrsz

tel. 261 660 393

mail: sekcjagn@4wsk.pl

1. Wykonawca zobowiązuje się do samodzielnego wykonania przedmiotu umowy bez udziału podwykonawców, osób trzecich, itp.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z należytą starannością i rzetelnością.
3. Wykonawca oświadcza, iż dokumenty niszczy bez weryfikacji ich treści i nie odpowiada za zniszczenie przekazanych omyłkowo dokumentów.
4. Osoby ze strony Zamawiającego uprawnione do:

1) zlecenia odbioru i wydania dokumentów do zniszczenia to pracownicy Działu Zarzadzania Nieruchomościami i Utrzymania Terenów Zewnętrznych 4. WSzKzP SPZOZ we Wrocławiu,

2) nadzorowania transportu dokumentacji, od momentu załadunku, od miejsca odbioru do miejsca zniszczenia oraz nadzorowania procesu fizycznego niszczenia dokumentacji do chwili jej ostatecznego zniszczenia to:

 a) Inspektor Ochrony Danych Osobowych 4.WSzKzP,

 b) Pełnomocnik Komendanta ds. Ochrony Informacji Niejawnych 4.WSzKzP,

 c) Kierownik Kancelarii Głównej 4.WSzKzP,

 d) Kierownik Ośrodka Przetwarzania Informacji 4.WSzKzP.

7. Odbiór dokumentacji do zniszczenia odbywa się z miejsc odbioru Zamawiającego, przez pracowników i transportem Wykonawcy (konwój).

8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz osób upoważnionych do wykonywania czynności określonych w § 4 ust. 5 umowy oraz wykaz samochodów firmowych (marka i numer rejestracyjny) transportujących zabieraną dokumentacją do zniszczenia - jako załącznik do umowy nr …………

9. Najpóźniej na **2 dni** przed uzgodnionym, konkretnym dniem zabrania i transportu dokumentacji do zniszczenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu **aktualne: wykaz** **osób** z podaniem czterech ostatnich liczb z numeru PESEL tych osób oraz **wykaz samochodów firmowych** (markę i numery rejestracyjne) realizujących usługę. Wyżej wymienione osoby, przed przystąpieniem do czynności, będą zobowiązane do poddania się weryfikacji ich tożsamości przez pracowników Grupy Ochrony Zamawiającego poprzez okazanie identyfikatora firmowego z fotografią lub podanie czterech ostatnich liczb z numeru PESEL i okazanie dowodu osobistego.

10. Dokumenty papierowe przekazywane przez Zamawiającego nie wymagają usuwania części metalowych i plastikowych (grzbiety, zszywki itp.).

11. **Odbiór dokumentacji do zniszczenia nastąpi na podstawie „Protokołu**  **przekazania dokumentacji do zniszczenia z dnia ……”** w siedzibie Zamawiającego.

12. **Wykonawca zobowiązuje się do:**

1. pakowania niszczonej dokumentacji do pojemników/worków,
2. dostarczania pojemników/worków (na dokumenty papierowe) i jednorazowych plomb bankowych do miejsc odbioru dokumentacji Zamawiającego: ul. Weigla 5, 50-981 Wrocław oraz kompleks magazynowy ul. Poznańska 48-80, Wrocław),
3. pojemniki/worki powinny być niezniszczone, w stanie zapewniającym ścisłą ochronę wszelkich danych i informacji zawartych w dokumentacji do zniszczenia,
4. oplombowywania ww. pojemników/worków jednorazowymi plombami bankowymi,
5. ważenia przekazanej dokumentacji, na wadze z aktualnym Świadectwem jej legalizacji,
6. odbierania ww. pojemników/worków na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę „Protokołu przekazania dokumentacji do zniszczenia z dnia …”,
7. **sporządzenia „Protokołu przekazania dokumentacji do zniszczenia z dn. …..”, który musi być sporządzony indywidualnie dla danego oddziału szpitala/ sekcji szpitala i musi zawierać :**

 **a) nazwę Wykonawcy,**

 **b) nazwę Zamawiającego (szpitala),**

 **c) nazwę oddziału szpitalnego/ sekcji szpitala, który przekazuje dokumentację do zniszczenia,**

 **d) ilość i wagę przekazanych worków z dokumentacją,**

 **e) numery plomb poszczególnych worków z przekazaną dokumentacją papierową,**

 **i) dane osobowe pracowników Wykonawcy odbierających dokumentację do**

 **zniszczenia.**

1. przenoszenia pojemników/worków z dokumentacją , do samochodu Wykonawcy, pod nadzorem uprawnionych do tego celu pracowników Wykonawcy,
2. zapewnienia transportu zaplombowanych pojemników/worków z dokumentacją, własnym konwojem, z miejsca odbioru dokumentacji do miejsca zniszczenia,
3. **ostatecznego, pełnego i nieodwracalnego zniszczenia (metodą fizycznego rozdrobnienia) powierzonej mu dokumentacji przy zachowaniu poziomu bezpieczeństwa dla dokumentów papierowych w stopniu bezpieczeństwa P-3, klasie ochrony 1,2 według normy DIN 66399,**
4. **potwierdzenia procesu zakończenia niszczenia dokumentacji poprzez wystawienie i przekazanie Zamawiającemu Protokołu/Raportu Zniszczenia dokumentacji z dn. ………,**
5. **Protokół/Raport Zniszczenia dokumentacji z dn. ………….. musi być sporządzony indywidualnie dla danego oddziału szpitala/ sekcji szpitala i musi zawierać :**

 **a) nazwę Wykonawcy,**

 **b) nazwę Zamawiającego (szpitala),**

 **c) nazwę oddziału szpitalnego/ sekcji szpitala, który przekazał dokumentację do zniszczenia,**

 **d) ilość i wagę worków ze zniszczoną z dokumentacją,**

 **e) numery plomb pojemników/worków ze zniszczoną dokumentacją papierową,**

 **i) informację o procesie niszczenia i zachowaniu podczas niszczenia poziomu bezpieczeństwa dla dokumentów papierowych w stopniu bezpieczeństwa P-3, klasie ochrony 1,2 według normy DIN 66399 oraz oświadczenie, że wszystkie materiały podlegające niszczeniu w firmie Wykonawcy pozostały poufne.**

1. **każdorazowo monitorowania i nagrywania danego procesu zniszczenia dokumentacji oraz przekazania nagranego materiału na płycie DVD Zamawiającemu,**
2. ścisłej ochrony wszelkich danych i informacji zawartych w dokumentacji papierowej przekazanej Wykonawcy w celu ich zniszczenia, poprzez zastosowanie odpowiednich, technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa zapewniających:

a) nienaruszenie zawartości pojemników/worków z dokumentacją podczas transportu,

 b) otworzenie pojemników/worków tylko pod nadzorem kamer nagrywających proces niszczenia, wyłącznie przez upoważnione do tego osoby, w pomieszczeniu przeznaczonym jedynie do niszczenia dokumentacji,

c) zabezpieczenie niszczonych danych przed wglądem w te dane przez osoby trzecie oraz nieuprawnionych pracowników Wykonawcy,

 d) zapewnienia możliwości monitorowania (od momentu załadunku) i nadzorowania transportu dokumentacji na miejsce zniszczenia oraz procesu fizycznego jej niszczenia do chwili ostatecznego zniszczenia przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.

14) umożliwienia Zamawiającemu jako Administratorowi Danych, (zgodnie z § 4 **umowy powierzenia danych nr …………………………………………… z dn. …………………..)** przeprowadzenia kontroli czy środki zastosowane przez Wykonawcę jako Podmiot Przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych spełniają postanowienia umowy.

13. Wykonawca od momentu przejęcia od Zamawiającego dokumentacji do zniszczenia ponosi pełną odpowiedzialność za przypadkową utratę dokumentacji oraz za wszelkie szkody, jakie poniesie Zamawiający wskutek ewentualnego ujawnienia przekazanych w dokumentacji danych i informacji chronionych zgodnie z zapisami:

 1) ustawy z dn. 14.12.2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 poz.779),

 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.U. UE L 119 str. 1),

 3) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781),

 4) ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),

13.a Przez uszkodzenie dokumentacji podczas transportu rozumieć będzie się wszelkie naruszenie dokumentacji oraz wszelkie podejmowane (od chwili przekazania do transportu) próby odtworzenia (odczytania), zawartych w ww. dokumentacji, danych i informacji chronionych przepisami ww. ustaw.

14. Wykonawca za szkody spowodowane przez niego w czasie wykonywania usługi zapłaci karę umowną w wysokości 100 000,00 zł za każdorazowe wyrządzenie szkody. Zapłata kary umownej nie wyklucza również możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

 15. **Zamawiający zobowiązuje się do:**

1) zapewnienia dojazdu do miejsc odbioru dokumentacji do zniszczenia,

2) wyznaczenia pracownika Działu Zarządzania Nieruchomościami i Utrzymania Terenów Zewnętrznych 4. WSzKzP SPZOZ obecnego przy odbiorze dokumentacji,

3) wyznaczenia jednego z uprawnionych pracowników 4. WSzKzP SPZOZ do nadzorowania (od momentu załadunku) transportu dokumentacji na miejsce zniszczenia oraz procesu fizycznego jej niszczenia do chwili ostatecznego zniszczenia,

4) zapewnienia wyznaczonemu pracownikowi 4. WSzKzP SPZOZ, do nadzorowania procesu niszczenia dokumentacji, niezależnego transportu z siedziby Zamawiającego do miejsca niszczenia dokumentacji i z powrotem,

 5) przestrzegania przepisów:

 a) ustawy z dn. 14.12.2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 poz. 779),

 b) 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.U. UE L 119 str. 1),

c) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781),

 d) ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 poz. 164),

§ 5

1. Zamawiający za zniszczenie dokumentacji (dokumenty papierowe) zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: **…………. zł brutto/1 kg (**słownie: **……………………..** brutto za 1 kg**)** czyli …………………. zł netto/1 kg powiększone o podatek VAT w wysokości określonej obowiązującymi przepisami,
2. Powyższa cena uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do wykonania finalnej usługi tj. koszty: odbioru, załadunku i transportu dokumentów oraz w szczególności **zniszczenia dokumentacji.**
3. Wykonawca gwarantuje stałą i niezmienną cenę netto przez okres trwania umowy.
4. Zapłata nastąpi na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur przy czym faktury będą wystawiane w oparciu o faktycznie zważony ciężar dokumentacji i według cen jednostkowych zawartych w § 5 ust. 1 umowy.
5. Należność, o której mowa w § 5 ust. 1 i 4 umowy płatna będzie na wskazany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Strony ustalają, że płatność za faktury następować będzie w terminie **30 dni** od daty jej przyjęcia przez Zamawiającego.
7. Za datę zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Od należności nie uiszczonych w terminie ustalonym przez Strony Wykonawca może naliczać odsetki ustawowe za zwłokę.

§ 6

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę:

1) w wysokości 0,15% ceny brutto umowy, w przypadku opóźnienia w odbiorze dokumentacji do niszczenia, za każdy dzień opóźnienia,

2) w wysokości 10,00% ceny brutto umowy, od której odstąpiono w całości lub części z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

3) w wysokości 10,00% ceny brutto umowy, za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego.

1. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego kary umowne.

§ 7

Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Wykonawcy (np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Wykonawca nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią o podstawienie w prawa wierzyciela (art. 518 Kodeksu Cywilnego) umowy poręczenia, przekazu. Art. 54 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 711) ma zastosowanie.

§ 8

Wykonawca realizując cel niniejszej umowy przyjmuje do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy i jego pracowników\*/ danych osobowych pracowników Wykonawcy i osób występujących w jego imieniu\* jest Zamawiający czyli 4. Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej we Wrocławiu, reprezentowany przez Komendanta, z siedzibą przy ul. Weigla 5, 50-981 Wrocław,
2. ww. dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji przedmiotowej umowy,
3. Administrator danych osobowych gwarantuje właściwą ochronę ww. danych osobowych,
4. ww. dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym,
5. Wykonawcy\*, pracownikom Wykonawcy\*, osobom występującym w imieniu Wykonawcy\*, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
6. Wykonawca\*, pracownicy Wykonawcy\*, osoby występujące w imieniu Wykonawcy\* w razie potrzeby mają prawo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Zamawiającego: Tel. 261 660 810,
7. Wykonawca\*, pracownicy Wykonawcy\*, osoby występujące w imieniu Wykonawcy\* w razie potrzeby mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie internetowej Administratora danych: <http://www.4wsk.pl> w zakładce: „ABC pacjenta – polityka prywatności danych osobowych.”

§ 9

1. Zmiana umowy może nastąpić za zgodą obu Stron.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 10

1. Wszelkie spory Strony zobowiązują się załatwić w pierwszej kolejności polubownie.
2. Do rozstrzygnięcia sporów sądowych Strony ustalają właściwość Sądu siedziby Zamawiającego.

§ 11

1. Integralną częścią umowy jest zapytanie ofertowe z tym, że pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej umowy. Zapytanie ofertowe jako sporządzone w jednym egzemplarzu nie stanowi załącznika i znajduje się u Zamawiającego.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki do umowy:
3. kserokopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego jako załącznik do umowy nr …………,
4. kserokopia aktualnego Świadectwa Legalizacji wagi jako załącznik do umowy nr ………….,
5. kserokopia aktualnej polisy deliktowo-kontraktowej OC Wykonawcy w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą,
6. wykaz danych pracowników Wykonawcy upoważnionych do usługi odbioru i transportu ww. dokumentacji do miejsca zniszczenia oraz dane (marka i nr rejestracyjny) firmowych samochodów Wykonawcy.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

 **WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

 ………..………………………… …………………………………….

\* niepotrzebne skreślić

 Zał. do umowy nr …….

1. **Pracownicy Wykonawcy upoważnieni do odbioru i transportu dokumentacji Zamawiającego (4. WSzKzP SPZOZ we Wrocławiu) przekazanej do zniszczenia w dniu ………..…………………… w ramach umowy nr ……………………………………………. z dn. …………………………. na wykonanie usługi niszczenia wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Nr identyfikatora firmowego z fotografią lub cztery ostatnie liczby z nr PESEL** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Marka i numer rejestracyjny samochodów Wykonawcy transportujących dokumentację Zamawiającego (4. WSzKzP SPZOZ we Wrocławiu) przekazaną do zniszczenia w dniu …………………………………. w ramach umowy nr ………………………………………………. z dn. ……………………. na wykonanie usługi niszczenia wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Marka samochodu** | **Nr rejestracyjny samochodu** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 **WYKONAWCA:**