

## UMOWA – WZÓR

zawarta w dniu ..... 2021 r. we Wrocławiu pomiędzy:

**„NOWY SZPITAL WOJEWÓDZKI” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

z siedzibą: ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000353252; wysokość kapitału zakładowego: 273 215 000 zł, Regon: 021173201, NIP: 897-175-90-68,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....

zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”

zwanymi łącznie „Stronami”

o następującej treści:

### DEFINICJE

#### § 1

Użyte w niniejszej umowie wyrażenia mają następujące znaczenie:

- 1) „Urządzenia” lub „zbiorniki” – oznacza **dwa zbiorniki wody przeznaczonej do spożycia** mieszczące się na terenie szpitala przy ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa 2 we Wrocławiu, których rzut został wskazany w **załączniku nr 1** do umowy.
- 2) „dzień” – oznacza: dni kalendarzowe.
- 3) „dzień roboczy” – oznacza dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 4) „Przedmiot umowy” – oznacza wykonanie usługi czyszczenia i dezynfekcji Urządzeń - realizowane na podstawie i zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
- 5) „Umowa” - oznacza niniejszą Umowę wraz z załącznikami.
- 6) „Raport techniczny” – dokument sporządzony przez Wykonawcę w ramach którego zostanie sporządzona dokumentacja fotograficzna wraz z opisem stanu technicznego danego zbiornika, potwierdzający wykonanie czynności będących Przedmiotem umowy.

### PRZEDMIOT UMOWY

#### § 2

1. Przedmiotem umowy jest **wykonanie usługi czyszczenia i dezynfekcji dwóch zbiorników wody przeznaczonej do spożycia** na terenie obiektu szpitala przy ul. Gen. A. E. Fieldorfa 2 we Wrocławiu, zarządzanego przez Spółkę „Nowy Szpital Wojewódzki”. Zbiorniki o łącznej pojemności 480 m<sup>3</sup> zlokalizowane są w piwnicy.  
Wspólny Słownik Zamówień: 90.91.31.00-1 usługi czyszczenia zbiorników.
2. Przedmiot umowy realizowany będzie dwuetapowo:
  - 1) **ETAP I** - Czyszczenie i dezynfekcja zbiornika nr 1 o pojemności 240 m<sup>3</sup>.  
Po przeprowadzeniu czyszczenia i dezynfekcji pierwszego zbiornika nastąpi jego napełnienie i spuszczenie wody w drugim zbiorniku (przygotowanie do czyszczenia)
  - 2) **ETAP II** - Czyszczenie i dezynfekcja zbiornika nr 2 o pojemności 240 m<sup>3</sup>.  
Wymiary zbiorników przedstawiono na rzucie stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. W ramach umowy dla każdego zbiornika będą realizowane następujące czynności:
  - 1) Czyszczenie i dezynfekcja powierzchni posadzki zbiornika,

- 2) Czyszczenie i dezynfekcja powierzchni ścian zbiornika,
  - 3) Czyszczenie i dezynfekcja powierzchni sufitu zbiornika,
  - 4) Usuwanie szlamu z powierzchni odstoju,
  - 5) Montaż demontaż czyszczenie kosza z zaworem zwrotnym.
  - 6) Raport techniczny w ramach którego zostanie sporządzona dokumentacja fotograficzna wraz z opisem stanu technicznego danego zbiornika.
4. Wykonawca dostarcza wszelkie narzędzia i środki chemiczne niezbędne do wykonania usługi. Wszystkie środki chemiczne użyte do realizacji przedmiotu zamówienia posiadają stosowne certyfikaty, tj. mogą być stosowane w zbiornikach, w których przechowywana jest woda zdatna do spożycia.
  5. Wykonawca oświadcza, że wykona Przedmiot umowy siłami własnymi / korzystając z podwykonawców \*):
    - 1) ....
    - 2) .....

*\*) Zapisy zostaną doprecyzowane zgodnie z ofertą Wykonawcy.*
  6. W przypadku korzystania z podwykonawców, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców oraz ich pracowników tak, jak gdyby były to działania, uchybienia lub zaniedbania samego Wykonawcy.

## **WARUNKI REALIZACJI I ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY**

### **§ 3**

1. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji Przedmiotu umowy zobowiązany jest do zapoznania się z „Procedurą dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych, działających na terenie obiektu szpitala przy ul. Fieldorfa 2 na zlecenie spółki NSzW – Dział Eksploatacyjny” oraz ustaleniami zawartymi w wydanej na jej podstawie „Karcie dopuszczenia do pracy” stanowiącej załącznik nr 2 do umowy i jej stosowania.
2. Powyższa procedura porządkuje czynności, jakie Wykonawca ma obowiązek wykonać przed przystąpieniem do prac na obiekcie, w trakcie trwania prac, jak i po ich zakończeniu, a także określa odpowiedzialność Wykonawcy w czasie przebywania na terenie obiektu jego pracowników.
3. Realizacja czynności objętych Przedmiotem umowy możliwa jest od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7 do 16.
4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji w zakresie czynności podejmowanych w ramach realizacji przedmiotu umowy.

### **§ 4**

1. Wykonanie Przedmiotu umowy podlega odbiorowi przez Zamawiającego.
2. Odbiory prac będą częściowe i nastąpią każdorazowo po wykonaniu czyszczenia i dezynfekcji danego zbiornika.
3. Potwierdzeniem wykonania części robót podlegającej odbiorowi będzie wystawienie Protokołu częściowego odbioru robót.
4. W przypadku stwierdzenia wad podczas odbioru, wystawienie Protokołu częściowego odbioru robót zostanie sporządzony po usunięciu wad wskazanych w Protokole usterek.

## **INNE OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA STRON**

### **§ 5**

#### **1. Zobowiązania Wykonawcy:**

- 1) W trakcie wykonywania usług, jak również po ich zakończeniu w danym dniu, Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania i pozostawienia miejsca pracy w należyтым porządku, a także do odpowiedniego zabezpieczenia i oznaczenia miejsca pracy.
-

- 2) Wykonawca zobowiązuje się o stosowania się do obowiązującej u Zamawiającego „Procedury dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych” oraz ustaleń zawartych w wydanej na jej podstawie „Karcie dopuszczenia do pracy”
- 3) Wykonawca realizował będzie przedmiot zamówienia z dołożeniem najwyższej staranności, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, oraz potrzeb Zamawiającego, zgodnie ze złożoną ofertą.
- 4) Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie niezbędne do wykonywania czynności opisanych w przedmiocie umowy.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich przeszkodach mogących spowodować niewywiązanie się przez niego z terminu zakończenia prac.
- 6) Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia za pomocą własnego sprzętu oraz materiałów niezbędnych do jego prawidłowego wykonania.
- 7) Z uwagi na fakt, iż prace realizowane będą na terenie czynnego obiektu Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo przed rozpoczęciem wykonywania tych prac uzgodnić z Zamawiającym termin ich wykonania. Wykonawca zobowiązany jest zachować szczególną ostrożność przy wykonaniu poszczególnych czynności.
- 8) Wykonawca jest odpowiedzialny za wszelkie szkody i awarie wyrządzone przez Wykonawcę, pracowników Wykonawcy lub osoby działające na zlecenie Wykonawcy, w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego usunięcia wszelkich szkód i awarii spowodowanych przez Wykonawcę.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 we własnym zakresie wyposażyć osoby skierowane przez niego do realizacji Przedmiotu Umowy w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłony twarzy: maseczki, przyłbice itp.) oraz środki dezynfekujące.
- 10) Wykonawca udziela gwarancji czystości mikrobiologicznej zbiornika po czyszczeniu, która obowiązuje do otrzymania pierwszego pozytywnego wyniku badania wody.

## 2. Zobowiązania Zamawiającego:

- 1) Zapewnienie Wykonawcy wstępu na teren obiektu szpitala, z zastrzeżeniem iż opłaty parkingowe na terenie parkingu szpitala ponosi Wykonawca, regulamin parkingu oraz cennik opłat zamieszczono na stronie internetowej pod adresem: <http://www.nszw.pl/parking/regulamin.pdf>
  - 2) Zapewnienie przedstawicielom Wykonawcy swobodnego dostępu do Urzędzeń i umożliwienie wykonywania czynności określonych w umowie od chwili ich przybycia,
  - 3) Bieżąca współpraca z Wykonawcą oraz przekazywanie Wykonawcy dokumentów lub informacji będących w posiadaniu Zamawiającego, które będą niezbędne dla realizacji umowy.
  - 4) Zamawiający zobowiązuje się współdziałać z Wykonawcą w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy, w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych informacji związanych z realizacją Umowy.
  - 5) Zamawiający zobowiązany jest do odbioru prac należytej jakości oraz do dokonania zapłaty umówionego wynagrodzenia.
  - 6) Zamawiający winien bezzwłocznie zgłaszać wszelkie zauważone nieprawidłowości w funkcjonowaniu obsługiwanych przez siebie systemów.
3. Przez cały okres obowiązywania zamówienia Zamawiający uprawniony jest do kontroli wykonywania przez Wykonawcę prac objętych przedmiotem zamówienia.

## **SZCZEGÓLNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY**

### **§ 6**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody i straty w obiekcie szpitala i na jego terenie spowodowane wszelkimi czynnościami związanymi z wykonaniem Przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Przedmiotowa odpowiedzialność obejmuje w szczególności: obiekt szpitala i jego teren zewnętrzny, roboty budowlane w realizacji, materiały, sprzęt, wyposażenie, urządzenia, środki transportu, instalacje, itp. – stanowiące własność Zamawiającego lub innych podmiotów realizujących zamówienia na rzecz Zamawiającego, a także Użytkownika obiektu szpitala
-

(tj. Dolnośląski Szpital Specjalistyczny im. T. Marciniaka - Centrum Medycyny Ratunkowej).

2. W przypadku powstania jakichkolwiek szkód lub strat, o których mowa w niniejszym paragrafie umowy, a które będą spowodowane czynnościami związanymi z wykonaniem Przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia 100 % kosztów ich usunięcia.
3. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesienia kosztów szkód lub strat, opisana w niniejszym paragrafie umowy, jest wyłączona w przypadku, gdy straty te lub szkody spowodowane zostały na skutek zaistnienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy.

## **TERMINY WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY**

### **§ 7**

Strony ustalają, że realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie **2 miesięcy** licząc od daty podpisania umowy.

## **WYNAGRODZENIE**

### **§ 8**

1. Za wykonanie Przedmiotu umowy określonego w § 1 – § 5 umowy Strony uzgadniają wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie:  
**brutto: ..... zł** (słownie: .....), w tym **netto: .... zł** (słownie: ....), plus **podatek VAT** wg obowiązujących przepisów – zgodnie ze stanem prawnym na dzień zawarcia umowy podatek VAT wynosi ... %, czyli **.....zł** (słownie: .....).
2. W wynagrodzeniu wskazanym w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy mieści się całkowity koszt wykonania Przedmiotu umowy, w tym także wynagrodzenie za:
  - 1) koszty dojazdu do miejsca wykonywania czynności objętych Przedmiotem umowy,
  - 2) koszty transportu i utylizacji odpadów,
  - 3) koszty opłat parkingowych na terenie parkingu szpitala,
  - 4) wszelkie przyrządy, materiały, akcesoria, dokumenty oraz zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanego i doświadczonego personelu – niezbędnych do prawidłowej realizacji Przedmiotu umowy,– nie przewiduje się żadnych dodatkowych płatności.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie uregulowane jednorazowo, przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze i umieszczony w wykazie podmiotów VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w terminie **30 dni** od dnia otrzymania od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Podstawą do wystawienia faktury będą Protokoły odbiorów częściowych przedmiotu umowy.
5. Wykonawca wystawi fakturę na: „NOWY SZPITAL WOJEWÓDZKI” Sp. z o.o., ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław” i doręczy do siedziby Zamawiającego: ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław.
6. Za termin dokonania płatności uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
7. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP: 8971759068.
8. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP: .....
9. Wykonawcy bez wezwania przysługują odsetki w wysokości odsetek ustawowych za zwłokę za okres od dnia wymagalności świadczenia pieniężnego do dnia zapłaty, jeżeli Wykonawca spełnił swoje świadczenie niepieniężne i nie otrzymał zapłaty w terminie określonym w umowie.

## **KARY UMOWNE**

### **§ 9**

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu umowy – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia ryczałtowego netto określonej w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wskazanego w § 7 umowy,

- 2) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub za odstąpienie Wykonawcy od umowy z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 10% wynagrodzenia netto określonego w § 8 ust. 1 umowy.
3. Wykonawcy przysługują będą od Zamawiającego kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego (z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 umowy) – w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego netto określonego w § 8 ust. 1 umowy.
4. Maksymalna wysokość każdej z wymienionych w ust. 2 kar umownych nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia netto określonego w § 8 ust. 1 umowy.
5. Zastrzega się prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, przenoszącego wysokość kar umownych – do rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy niezależnie od winy w sytuacji, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy następuje z powodu okoliczności związanych z działalnością Wykonawcy przy realizacji niniejszej umowy.
7. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia umowy, rozwiązania lub odstąpienia od niej.
8. Zamawiający informuje Wykonawcę o naliczeniu kary umownej wystawiając stosowną notę księgową.
9. Kara umowna płatna jest w terminie 3 dni od daty doręczenia noty księgowej.
10. Zamawiający ma prawo do potrącania należnych mu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Takie potrącenie nie wymaga odrębnego oświadczenia Zamawiającego (tzw. potrącenie umowne).

## **ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY**

### **§ 10**

1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość zmian postanowień umowy mających charakter zmian nieistotnych które nie wymagają sporządzenia pisemnego aneksu, a jedynie niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.
3. Ustala się, iż nie stanowi istotnej zmiany umowy w szczególności:
  - 1) zmiana danych teleadresowych zawartych w umowie,
  - 2) zmiana osób będących koordynatorami umowy, o których mowa w § 12 ust. 2 oraz ust. 3 umowy.

## **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

### **§ 11**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca w szczególności:
    - 1) opóźnia się z rozpoczęciem lub zakończeniem realizacji Przedmiotu umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, aby zdołał go ukończyć w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - 2) pozostaje w zwłoce w realizacji przeglądu w odniesieniu do terminu wykonania ustalonego w § 8 ust. 2 umowy o czas dłuższy niż 14 dni.
    - 3) narusza postanowienia niniejszej umowy lub nie wykonuje zobowiązań z niej wynikających. W takim przypadku przed odstąpieniem Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia naruszenia pod rygorem odstąpienia od umowy, wyznaczając mu dodatkowy, odpowiedni termin.
  2. Odstąpienie od umowy albo wezwanie do usunięcia naruszenia pod rygorem odstąpienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu umowy, może nastąpić w terminie do 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie.
-

3. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zostanie mu wypłacone wynagrodzenie jedynie za tą część umowy, która została zrealizowana należycie do dnia odstąpienia. Wynagrodzenie to zostanie ustalone w oparciu o protokół określający zakres zrealizowanych czynności Wykonawcy, których wykonanie zostanie potwierdzone przez Zamawiającego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z ważnej przyczyny, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.
5. Wypowiedzenie wymaga dla swej skuteczności zastosowania formy pisemnej.
6. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania Umowy w innym, wzajemnie uzgodnionym terminie.

## **ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ MIĘDZY STRONAMI**

### **§ 12**

1. Obie Strony wyznaczają koordynatorów odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg wykonania Przedmiotu umowy i właściwy przepływ materiałów i informacji między Stronami, w szczególności do podejmowania decyzji, udzielania informacji, odbierania zgłoszeń, poprawek, dokonywania odbiorów i podpisywania protokołów.
2. Wykonawca wyznacza na *koordynatora/ów* niniejszej umowy:

Imię i nazwisko	
e-mail	
telefon	
fax	

3. Zamawiający wyznacza na *koordynatora/ów* niniejszej umowy:

imię i nazwisko	
telefon	
e-mail	
fax	

4. Każda ze Stron ma prawo do zmiany reprezentujących ją koordynatorów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 niniejszego paragrafu umowy, po uprzednim pisemnym powiadomieniu drugiej Strony.

W przypadku nie powiadomienia Strony o zaistniałej zmianie, dane ostatniego koordynatora traktuje się, jako obowiązujące. Zmiana koordynatora nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

### **§ 13**

1. Do wymiany prowadzonej pomiędzy sobą korespondencji Strony zastrzegają priorytet drogi elektronicznej, z zastrzeżeniem posługiwania się adresami mailowymi podanymi poniżej:
  - 1) adres elektroniczny Wykonawcy: równoległe adresy wskazane w § 12 ust. 2 umowy,
  - 2) adres elektroniczny Zamawiającego: równoległe adresy wskazane w §12 ust. 3 umowy.
2. Jeśli Strony zmienią adresy wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy i nie poinformują o tym sobie nawzajem w formie pisemnej, to wszelkie pisemne oświadczenia jednej Strony kierowane na ostatni pisemnie podany przez drugą Stronę adres traktuje się, jako doręczone. Zmiana adresów nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
3. Korespondencja przekazywana w formie pisemnej pomiędzy Stronami umowy będzie kierowana na adresy Stron, wymienione poniżej:

- 1) dla Wykonawcy:

Adres	
e-mail	
Fax	

2) dla Zamawiającego:

adres	ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław
e-mail	biuro@nswz.pl
fax	71 73 59 300

4. Zmiana adresów wskazanych w ust. 3 niniejszego paragrafu umowy nie wymaga sporządzenia pisemnego aneksu, a jedynie niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.

#### § 14

##### Ochrona danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do ochrony przekazanych w ramach wykonywania umowy danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Strony ustalają, że udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe:
  - 1) osób reprezentujących Stronę oraz osób kontaktowych w następującym zakresie:
    - (i) imię i nazwisko,
    - (ii) pełniona funkcja,
    - (iii) adres e-mail,
    - (iv) numer telefonu.
  - 2) osób oddelegowanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu umowy lub zaproponowanych przez Wykonawcę jako mogące realizować Przedmiot umowy w następującym zakresie:
    - (i) imię i nazwisko,
    - (ii) informacje o kwalifikacjach i uprawnieniach.
3. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z umową oraz 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. Urz. UE L Nr 119, str. 1).
4. Wykonawca zobowiązuje się udzielić informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego wobec osób, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu umowy (w celu umożliwienia Zamawiającemu zastosowania art. 14 ust. 5 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w ramach realizacji przez nią obowiązku informacyjnego wobec tych osób), w tym poinformować je o udostępnieniu ich danych Zamawiającemu w zakresie i celach opisanych powyżej, przedstawiając tym osobom oświadczenie stanowiące **załącznik nr 3 do umowy**.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 15

Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść swoich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią (tj. dokonać przelewu wierzytelności).

#### § 16

1. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem umowy, Strony będą się starały rozstrzygnąć w drodze negocjacji. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia, Strony poddadzą spór rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
  2. Prawem właściwym dla umowy jest prawo polskie. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. z 2020, poz. 1740).
  3. Umowę zawarto z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zmianami).
  4. Załączniki stanowią integralną część umowy.
-

5. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach: 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Załączniki:

- 1) **Załącznik nr 1** - Rzut Urzędzeń;
- 2) **Załącznik nr 2** - Procedura dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych działających na terenie obiektu szpitala przy ul. Fieldorfa 2 na zlecenie spółki NSzW – Dział Eksploatacyjny.
- 3) **Załącznik nr 3** - Wzór oświadczenia „Obowiązek informacyjny zamawiającego realizowany przez wykonawcę”;

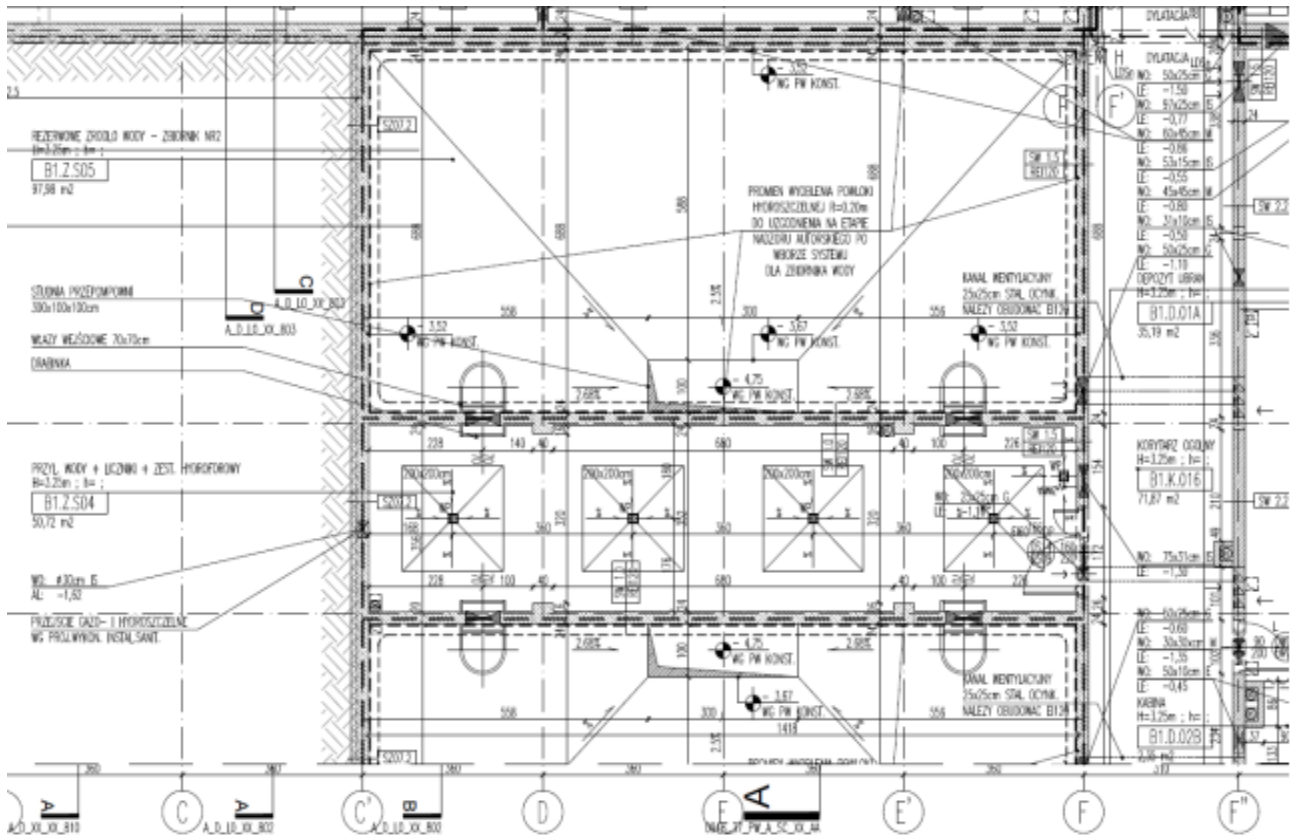
**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**





Załącznik nr 1 do umowy  
Rzut zbiorników wody



## **Procedura dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych, działających na terenie obiektu szpitala przy ul. Fieldorfa 2 na zlecenie spółki NSzW – Dział Eksploatacyjny**

### **1. Cel procedury**

Niniejsza procedura została opracowana dla potrzeb organizacji prac zleczanych do realizacji w obiekcie szpitalnym przy ul. Fieldorfa 2 we Wrocławiu. Zarządcą (administratorem) tego obiektu jest spółka Nowy Szpital Wojewódzki sp. z o.o., zwana w tej procedurze również NSzW. Głównym użytkownikiem tego obiektu jest Dolnośląski Szpital Specjalistyczny im. T. Marciniaka Centrum Medycyny Ratunkowej, zwany w tej procedurze również Szpitalem im. Marciniaka.

Procedura określa zasady dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych, działających na zlecenie spółki NSzW - Dział Eksploatacyjny. Procedura dotyczy firm wykonujących wszelkiego rodzaju prace na terenie obiektu szpitalnego przy ul. Fieldorfa 2 we Wrocławiu, w tym także prace związane z usuwaniem wad i usterek gwarancyjnych. Procedura nie dotyczy usuwania awarii. Procedura ma celu uporządkowanie czynności, jakie firma zewnętrzna powinna wykonać przed przystąpieniem do prac na obiekcie, w trakcie trwania prac, jak i po ich zakończeniu, a także określenie odpowiedzialności wykonawców prac w czasie ich przebywania na terenie wspomnianego obiektu. Za należyłą realizację zasad niniejszej procedury odpowiedzialni są koordynatorzy umów reprezentujący obie strony (NSzW i wykonawcę), a w przypadku ich braku - wyznaczone osoby, które koordynują prawidłowe wykonanie zleconych prac.

### **2. Opis postępowania**

1. Wszelkie ustalenia dotyczące wykonywania prac na terenie obiektu szpitalnego przez firmę zewnętrzną powinny być dokonywane z przedstawicielem NSzW (koordynatorem umowy lub innym wyznaczonym pracownikiem Działu Eksploatacji), z wyprzedzeniem stosownym do zakresu czynności przygotowawczych niezbędnych dla zabezpieczenia miejsca pracy, jednak nie krótszym niż dwa dni robocze.
2. Firma zewnętrzna przed przyjazdem na teren obiektu winna o tym poinformować koordynatora umowy lub inną osobę wskazaną z Działu Eksploatacji przynajmniej godzinę wcześniej. W przypadku braku możliwości kontaktu z wyznaczoną osobą, należy przyjazd zgłosić do Działu Eksploatacji tel. **71 306 40 09**.
3. Pomijając przypadki dostaw oraz wezwań serwisowych, firmy zewnętrzne parkujące swoje pojazdy na terenie obiektu są obowiązane ponosić opłaty parkingowe zgodnie z Regulaminem Parkingu.
4. Pracownicy firm zewnętrznych przed przystąpieniem do prac są zobowiązani uczestniczyć w szkoleniu informacyjnym dla firm zewnętrznych, które przeprowadzane jest przez przedstawiciela NSzW. Szkolenie informacyjne dla pracowników firm zewnętrznych jest ważne przez rok. Po upływie tego okresu procedurę szkoleniową należy powtórzyć. NSzW nie udziela zezwolenia na prowadzenie jakichkolwiek prac osobom, które nie dopełnią powyższej procedury.
5. Za należyte przeszkolenie pracowników firmy zewnętrznej z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także za praktyczne przestrzeganie przez nich zasad BHP, w tym posiadanie i stosowanie środków ochrony osobistej, jest odpowiedzialny ich pracodawca oraz pracownicy firm.
6. Bezpośrednio przed podjęciem pracy na terenie obiektu przedstawiciel firmy zewnętrznej odpowiedzialny za prowadzone przez nią czynności, ma bezwzględny obowiązek zgłosić się do Działu

Eksploatacji w celu ustalenia szczegółów wykonywanych prac i uzyskania karty zgłoszenia prac na obiekcie.

7. Karta zgłoszenia prac na obiekcie stanowi dokument potwierdzający zezwolenie NSzW na realizację prac na terenie obiektu przez firmę zewnętrzną. Zawiera ona szczegółowe ustalenia dotyczące czasu, miejsca i sposobu realizacji robót oraz informację o liczbie osób, które będą pracować na terenie obiektu wraz z danymi kontaktowymi osoby odpowiedzialnej za prawidłowe przeprowadzenie czynności. Przedstawiciel firmy zewnętrznej podpisuje kartę zgłoszenia prac na obiekcie przed jej odbiorem. Karta wydawana jest w dwóch identycznych egzemplarzach.
8. Wraz z kartą zgłoszenia prac na obiekcie, koordynator umowy lub pracownik wyznaczony z Działu Eksploatacji wydaje identyfikatory wszystkim osobom z firmy zewnętrznej i wpisuje na kartę liczbę osób z danej firmy i numery wydanych identyfikatorów.
9. Pracownicy firmy zewnętrznej są zobowiązani nosić identyfikatory w widocznym miejscu oraz okazywać je do weryfikacji na każde żądanie służby ochrony obiektu przez cały czas pracy na terenie obiektu.
10. Przedstawiciel firmy zewnętrznej odpowiedzialny za prawidłowe przeprowadzenie prac, wraz z dwoma egzemplarzami karty zgłoszenia prac na obiekcie, udaje się do dyżurki ochrony nr 1 (parter, hol główny, przy wejściu głównym do budynku), gdzie przekazuje pracownikowi ochrony obiektu jeden egzemplarz karty.
11. Firmy zewnętrzne działające na zlecenie NSzW powinny wykonywać prace **w dni robocze, między godziną 8:00 a 16:00**.
12. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia czasu wykonywania pracy przez firmę zewnętrzną lub prowadzenia prac w dni wolne. W celu uzyskania zgody na wydłużenie czasu pracy lub pracy w dni wolne, przedstawiciel firmy zewnętrznej odpowiedzialny za prawidłowe przeprowadzenie prac, zgłasza się do osoby, która wydała mu kartę zgłoszenia prac na obiekcie. W przypadku akceptacji wydłużenia czasu pracy po godz. 16:00 lub w dni wolne, osoba wydająca kartę informuje o tym fakcie dowódcę zmiany służby ochrony obiektu. Stosowną informację umieszcza również w na obu egzemplarzach karty zgłoszenia prac na obiekcie.
13. W normalnym trybie pracy do godz. 16:00, pracownik firmy zewnętrznej odpowiedzialny za prawidłową realizację robót, po zakończeniu prac jest zobowiązany do potwierdzenia wykonanych czynności przez koordynatora umowy lub wyznaczonego pracownika Działu Eksploatacji na drugim egzemplarzu karty zgłoszenia prac na obiekcie oraz zwrócenia identyfikatorów i drugiego egzemplarza karty.
14. Koordynator umowy lub wyznaczony pracownik Działu Eksploatacji potwierdza zakończenie prac i informuje o tym fakcie dowódcę zmiany służby ochrony obiektu, który wpisuje tą informację do pierwszego egzemplarza karty zgłoszenia prac na obiekcie.
15. W przypadku przedłużenia pracy po godz. 16:00 lub pracy w dni wolne, identyfikatory i drugi egzemplarz karty zgłoszenia prac na obiekcie należy zwrócić na portiernię główną. Potwierdzenie wykonania pracy nastąpi w najbliższym dniu roboczym.
16. Wszelkie zdarzenia niebezpieczne, zauważone potencjalne lub faktyczne zagrożenia itp. należy zgłaszać służbie ochrony obiektu. Niezależnie od tego, należy o nich poinformować koordynatora umowy lub inną osobę wyznaczoną z Działu Eksploatacji.
17. Nagłe wypadki wiążące się z zagrożeniem życia lub zdrowia należy traktować na zasadach ogólnie obowiązujących - to jest zgłaszać ich zaistnienie pod numer alarmowy 112.

**Firmy nie stosujące się do ww. procedury zostaną usunięte z terenu obiektu przez służbę ochrony. Ewentualne wstrzymanie prac lub wydłużenie czasu ich realizacji zostanie wówczas potraktowane jako zawinione przez ich wykonawcę.**

## KARTA ZGŁOSZENIA PRAC NA OBIEKCIE

Nazwa Wykonawcy:		Zlecający: Data zgłoszenia:	
------------------	--	--------------------------------	--

Opis realizowanych prac:
Lokalizacja realizowanych prac ( Oddział/ Dach /Segment):
Wymagane czynności przygotowawcze: NSzW:
Wymagane czynności kontrolne po wykonaniu prac:

Osoba nadzorująca - Wykonawca:

nr tel.

ilość osób

Osoba nadzorująca - NSzW:

nr tel.

Termin rozpoczęcia prac:

Planowany termin zakończenia prac:

Potwierdzenie zakończenia prac:

Prace pożarowo niebezpieczne

Tak

(dodatkowa dok.)

Nie

Konieczność zabezpieczenia czujek

Tak

Nie

Uwagi dodatkowe:

Ważne telefony:

- Dyżurka ochrony nr 1/dowódca zmiany: 713064237
- Dyżurka ochrony nr 2: 713064238
- Dyżurka ochrony nr 3: 713064322
- Dział Eksploatacji: 713064009, kierownik działu: 713064008
- Dział Administracyjno-Gospodarczy: 713064006, kierownik działu: 713064007
- Informatycy: 713064002

Wykonawca

NSzW

Nazwisko i imię (czytelnie), podpis

Nazwisko i imię (czytelnie), podpis

---

*Kartę zgłoszenia pracy należy wypełniać na komputerze lub ręcznie drukowanymi literami*

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ZAMAWIAJĄCEGO REALIZOWANY PRZEZ WYKONAWCĘ

Zgodnie z wymogami 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) (zwanym dalej „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
**„NOWY SZPITAL WOJEWÓDZKI” Sp. z o.o., ul. Igielna 13, 50 – 117 Wrocław**  
(dalej: „Administrator”), telefon: 71 7359301, adres e-mail: [biuro@nszw.pl](mailto:biuro@nszw.pl).
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych udostępnionych przez Wykonawcę można skontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych pod adresem e-mail: [iod@nszw.pl](mailto:iod@nszw.pl) oraz korespondencyjnie na adres wskazany w pkt 1 powyżej.
3. Administrator przetwarza następujące Pani/Pana dane osobowe:
  - 1) dotyczy osób kontaktowych w następującym zakresie:
    - (i) imię i nazwisko,
    - (ii) pełniona funkcja,
    - (iii) adres e-mail,
    - (iv) numer telefonu.
  - 2) dotyczy osób oddelegowanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu umowy lub zaproponowanych przez Wykonawcę jako mogące realizować Przedmiot umowy w następującym zakresie:
    - (i) imię i nazwisko,
    - (ii) informacje o kwalifikacjach i uprawnieniach.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione Administratorowi przez Wykonawcę, którym jest .....
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu:
  - 1) realizacji umowy zawartej między Administratorem a Wykonawcą, której przedmiotem jest wykonywanie usługi czyszczenia i dezynfekcji dwóch zbiorników wody przeznaczonej do spożycia,
  - 2) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z umowy wskazanej powyżej lub działań podejmowanych przez Panią/Pana w związku z tą umową.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z przepisów księgowo-rachunkowych i podatkowych lub innych przepisów, które mają zastosowanie w związku z przedmiotem lub innymi postanowieniami zawartej z Wykonawcą umowy (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - 1) pracownicy i współpracownicy Administratora,
  - 2) podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi doradcze związane z działalnością Administratora,
  - 3) podmioty świadczące usługi związane z wykonywaniem usługi czyszczenia i dezynfekcji dwóch zbiorników wody przeznaczonej do spożycia niezbędnych do kontaktu z Panią/Panem oraz służące do przetwarzania dokumentów związanych z realizacją

umowy z Wykonawcą lub inne podmioty, które będą wykonywały usługi niezbędne do realizacji umowy lub związane z jej obsługą.

8. Dane osobowe podlegają również udostępnieniu właściwym organom uprawnionym do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy zawartej z Wykonawcą lub działań podejmowanych przez Panią/Pana w związku z tą umową.
10. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w rozumieniu art. 22 RODO.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - 1) dostępu do swoich danych osobowych – na podstawie art. 15 RODO,
  - 2) sprostowania swoich danych osobowych - na podstawie art. 16 RODO,
  - 3) usunięcia swoich danych osobowych – na podstawie art. 17 ust. 1 lit. a), c) d) i e) RODO, to znaczy w sytuacji kiedy dane osobowe nie są już niezbędne do realizacji celów, dla których zostały zebrane, wniesiono skutecznie sprzeciw wobec przetwarzania tych danych osobowych, dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem lub dane te muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązków wynikających z przepisów prawa,
  - 4) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. 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.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację – w stosunku do celów przetwarzania, o których mowa w pkt 5 powyżej na podstawie art. 21 RODO, przy czym Administrator ma prawo kontynuować przetwarzanie tych danych na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub jeżeli ważne prawnie uzasadnione interesy Administratora okażą się nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności związanych z tą szczególną sytuacją,
13. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
14. Nie przysługuje Pani/Panu prawo:
  - 1) do żądania usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b RODO,
  - 2) do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.