

UMOWA - WZÓR

zawarta w dniu 2024 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: 308 402 000,00 zł, Regon: 021173201, NIP: 8971759068,

reprezentowaną przez:

Łukasza Dudkowskiego – Prezesa Zarządu

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....

zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY I ODBIORU

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania 5 letnich kompleksowych pomiarów, prób i przeglądu instalacji niskiego napięcia w Obiekcie szpitala przy ul. Gen. Augusta Emila Fieldorfa 2 we Wrocławiu, zwanych dalej „Przedmiotem Umowy”.
2. Obiekt szpitala składa się z:
 - 1) budynku głównego 5-kondygnacyjnego o powierzchni użytkowej 48 752,67 m²,
 - 2) budynku technicznego o powierzchni użytkowej 512,92 m²,
 - 3) budynku SUW o powierzchni użytkowej 70,01 m².
3. Zakres rzeczowy Przedmiotu umowy obejmuje:
 - 1) oględziny instalacji elektrycznej NN,
 - 2) sprawdzenie ciągłości przewodów ochronnych i połączeń wyrównawczych,
 - 3) pomiar rezystancji izolacji instalacji elektrycznej,
 - 4) sprawdzenie i pomiary skuteczności działania ochrony przeciwporażeniowej – 12 250 szt. gniazd,
 - 5) sprawdzenie i pomiary rozdzielni elektrycznych – 221 szt. rozdzielni,
 - 6) badanie i pomiary wyłączników różnicowoprądowych – 1 040 szt.,
 - 7) pomiary uziemienia instalacji odgromowej – 184 szt. złącz kontrolnych.
4. Po zakończeniu czynności Wykonawca wykona i dostarczy 3 komplety protokołów w formie papierowej i 1 w formie cyfrowej z przeprowadzonych pomiarów instalacji elektrycznych zawierających:
 - 1) datę wykonania przeglądu,
 - 2) nr protokołu,
 - 3) oznaczenie obiektu objętego przeglądem,
 - 4) dane techniczne urządzeń użytych do oględzin i dokonania pomiarów,
 - 5) tabelaryczne zestawienie pomiarów i prób z podziałem na poszczególne urządzenia,
 - 6) wynik pomiarów dla poszczególnych urządzeń (pozytywny/negatywny),
 - 7) wykaz usterek i nieprawidłowości,
 - 8) określenie zadań pokontrolnych,
 - 9) informacja o dopuszczeniu bądź braku dopuszczenia instalacji do dalszej eksploatacji,

- 10) termin wykonania następujących pomiarów.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego potwierdzający wykonanie zamówienia oraz dostarczenie protokołów zgodnie z ust. 4 niniejszego paragrafu Umowy.
 6. Wszelkie prace wykonywane będą na czynnym obiekcie, dostęp i wyłączenia urządzeń, które będą tego wymagały możliwy będzie po uprzednim **co najmniej 7 dniowym ustaleniu terminu wykonywania pomiarów**.
 7. Przegląd przeprowadzony winien być w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz normy techniczne, w tym w oparciu o Polską Normę dotyczącą instalacji elektrycznych niskiego napięcia w zakresie ochrony dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przeciwporażeniowej i o Polską Normę dotyczącą instalacji elektrycznych w zakresie sprawdzania, a także przy użyciu urządzeń i odpowiadających wymaganiom określonym przepisami prawa i normami technicznymi.
 8. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji Przedmiotu umowy,
 - 2) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, przez co Zamawiający rozumie osoby spełniające następujące wymagania - co najmniej 2 osoby, posiadające ważne świadectwa kwalifikacji grupy urządzeń energetycznych „E” i „D” grupy I w zakresie eksploatacji i pomiarów instalacji elektrycznych do 1 kV.
 9. Wykonawca wykona przedmiot umowy siłami własnymi / z udziałem podwykonawców*:
..... (nazwa i adres podwykonawcy)
- 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.
- *postanowienia ust. 8 zostaną uściślone w momencie zawierania Umowy z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie.**

TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

§ 2

Przedmiot Umowy realizowany będzie w okresie **od daty zawarcia umowy do dnia 30.09.2024r. z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza aby dostarczenie protokołów z przeglądów nastąpiło do 29.11.2024 r.**

WYNAGRODZENIE

§ 3

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie **brutto**: zł (słownie: złotych 00/100) w tym: **netto**: zł (słownie: złotych 00/100) plus **podatek VAT** wg obowiązujących przepisów – zgodnie ze stanem prawnym na dzień zawarcia Umowy podatek VAT wynosi %, czyli: zł (słownie: złotych 00/100).
2. W wynagrodzeniu ryczałtowym mieści się całkowity koszt wykonania Przedmiotu Umowy i nie przewiduje się żadnych dodatkowych płatności.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie uregulowane przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie **30 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. 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 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: biuro@nswz.pl

5. Wykonawca może również wystawić ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zmianami), zwanej dalej „Ustawą o fakturowaniu”.
6. Wystawiona przez Wykonawcę ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać elementy, o których mowa w art. 6 Ustawy o Fakturowaniu, a nadto faktura lub załącznik do niej musi zawierać wskazanie umowy w sprawie zamówienia publicznego, której dotyczy.
7. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, o której mowa w ust. 1 Wykonawca jest obowiązany do wysłania jej do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania („PEF”) na następujący adres Zamawiającego na PEF: **8971759068**.
8. Za chwilę doręczenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej uznawać się będzie chwilę wprowadzenia prawidłowo wystawionej faktury do konta Zamawiającego na PEF, w sposób umożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią.
9. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół, o którym mowa w § 1 ust. 5 Umowy.
10. Za termin dokonania płatności uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
11. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP 8971759068.
12. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP:
13. Wykonawcy przysługują bez wezwania 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.

INNE OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA STRON

§ 4

1. Wykonawca w szczególności zobowiązany jest:
 - 1) 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” stanowiącej **załącznik nr 1 do Umowy**.
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.
 - 2) do wykonania Przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z warunkami umownymi i obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) do konsultowania i uzgadniania na bieżąco z Zamawiającym Przedmiotu Umowy w trakcie jego wykonywania,
 - 4) celem niedopuszczenia do opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu Umowy, do niezwłocznego sygnalizowania Zamawiającemu zaistnienia istotnych problemów, których Wykonawca, mimo dołożenia należytej staranności nie będzie w stanie rozwiązać we własnym zakresie. Zamawiający zastrzega jednak, że nie będzie wykonywał za Wykonawcę działań, do których Wykonawca zobowiązał się na podstawie niniejszej Umowy,
 - 5) w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 lub innej choroby zakaźnej, 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.
2. Zamawiający zobowiązany jest do współpracy z Wykonawcą, a w szczególności do:

- 1) zapewnienia przedstawicielom Wykonawcy swobodnego wstępu na Obiekt i umożliwienia wykonywania czynności określonych w Umowie od chwili ich przybycia, z zastrzeżeniem, iż:
 - a) Wykonawca nie poniesie opłat parkingowych na terenie Obiektu, pod warunkiem podania Zamawiającemu, w formie pisemnej, numerów rejestracyjnych pojazdów upoważnionych do wjazdu na teren Obiektu i związanych z realizacją Przedmiotu Umowy. W przeciwnym razie koszty opłat parkingowych na terenie zewnętrznym obiektu szpitala dla samochodów osobowych pokryje Wykonawca. Regulamin parkingu oraz cennik opłat dostępny jest na stronie internetowej pod adresem:
<https://www.nszw.pl/public/upload/parking/20210201%20REGULAMIN%20PARKINGU%20SZPITAL%20FIELDORFA.pdf>
 - b) Wykonawca nie ponosi kosztów wjazdu samochodów dostarczających sprzęt i materiały niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy. Samochody te powinny bieżącej współpracy z Wykonawcą oraz przekazywania Wykonawcy informacji i dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego, które będą niezbędne bieżącej współpracy z Wykonawcą oraz przekazywania Wykonawcy informacji i dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego, które będą niezbędne dla realizacji Przedmiotu umowy,
- 2) bieżącej współpracy z Wykonawcą oraz przekazywania Wykonawcy informacji i dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego, które będą niezbędne dla realizacji Przedmiotu Umowy,
- 3) dokonania odbioru na zasadach i warunkach określonych Umową,
- 4) zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach określonych w Umowie.

KARY UMOWNE

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za opóźnienie w przeprowadzeniu przeglądu – w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia netto o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 2) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości **10%** wynagrodzenia ryczałtowego netto ustalonego w § 3 ust. 1 Umowy,
2. Wykonawcy przysługiwają będą od Zamawiającego kary umowne za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości **10%** wynagrodzenia ryczałtowego netto ustalonego w § 3 ust. 1 Umowy.
3. Zastrzega się prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w sytuacji, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy następuje z powodu okoliczności związanych z działalnością Wykonawcy przy realizacji niniejszej Umowy.
5. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia Umowy, rozwiązania lub odstąpienia od niej.
6. Zamawiający ma prawo do potrącania należnych mu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

ZMIANA POSTANOWIEŃ I MOŻLIWOŚĆ ODSTĄPIENIA OD UMOWY

§ 6

Zmiana postanowień Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli Wykonawca w szczególności:

- 1) nie realizuje powierzonych prac w tempie gwarantującym dotrzymanie terminu umownego wykonania Przedmiotu Umowy lub pozostaje w opóźnieniu w jego wykonaniu w odniesieniu do terminów wykonania o więcej niż 7 dni,
 - 2) narusza postanowienia niniejszej Umowy lub nie wykonuje zobowiązań z niej wynikających.
2. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie do czternastu dni roboczych od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniającej odstąpienie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

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

§ 9

Strony niniejszej Umowy zobowiązują się do nie ujawniania ani nie wykorzystywania informacji poufnych uzyskanych od drugiej strony w związku z realizacją Umowy, chyba że będzie to konieczne do wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy lub informacje te w momencie ujawnienia są publicznie dostępne w inny sposób, albo też obowiązujące przepisy prawa nakładają na stronę obowiązek ich wyjawienia.

§10

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 osób reprezentujących Stronę oraz osób kontaktowych lub innych osób wykonujących w imieniu Strony czynności w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy w następującym zakresie:
 - i imię i nazwisko,
 - ii pełniona funkcja,
 - iii adres e-mail,
 - iv numer telefonu.
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 2 do Umowy**.

§ 11

1. 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 2023, poz. 1610 ze zmianami) oraz Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 682 ze zmianami).
2. Spory mogące wynikać 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.

3. Do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Przedmiotu Umowy upoważnione są następujące osoby:

1) ze strony Zamawiającego:

Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	

2) ze strony Wykonawcy:

Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	

4. Umowę zawarto z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 1605 ze zmianami).

5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy/Umowę sporządzono w postaci elektronicznej i opatrzono kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.* (w zależności od wyboru Stron).

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Procedura dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych
2. Załącznik nr 2 - Obowiązek informacyjny Zamawiającego realizowany przez Wykonawcę

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

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 „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 należytą 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.

Regulamin parkingu dostępny na stronie internetowej NSzW Sp. z o. o. pod adresem:

<http://www.nszw.pl/parking/regulamin.pdf>

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.

Szkolenie informacyjne dla pracowników firm zewnętrznych.

1. Omówienie spraw związanych z funkcją zarządcy obiektu - Spółkę NSZW oraz funkcją głównego użytkownika - Szpital. im. Marciniaka.
2. Omówienie najważniejszych elementów z zakresu obiektu:
 - Specyfika obiektu, w którym będą prowadzone prace,
 - Organizacja robót i prac szczególnie niebezpiecznych (praca w rozdzielniach SN, studzienkach, na dachu),
 - Regulamin Obiektu,
 - Ochrona obiektu: uprawnienia, lokalizacja
3. Podstawowe informacje o obiekcie:
 - Zasady poruszania się po terenie obiektów, przebieg dróg komunikacyjnych i ewakuacyjnych, wejścia i wjazdy wyłączy na dach K-1, K-5, K-8,
 - Zaplecze higieniczno-sanitarne i biurowe, miejsca parkowania pojazdów,
 - Miejsca gromadzenia odpadów,
 - Porządek i ład w miejscu prac,
4. Przedstawienie sposobu nadzoru, współpracy i koordynacji prac:
 - Informacja nt. wystawiających kartę: zakres uprawnień i odpowiedzialności,
5. Elementy Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego:
 - Postępowanie na wypadek pożaru - uruchomienie ROP,
 - Rozmieszczenie, rodzaj, ilość sprzętu p. pożarowego szpitala,
 - Telefony alarmowe 112, 997,
6. Charakter prowadzonych prac:
 - Prace związane z zabezpieczeniem czujek pożarowych - zabezpieczenia czujek, informacja ochrona obiektu
 - Prace niebezpieczne pożarowo- sposób wykonywania prac, kontrola miejsca pracy i stref do których może się przedostać zagrożenie pożarowe, kontrola po zakończeniu prac - obowiązek ochrona obiektu

Potwierdzenie odbycia szkolenia i przyjęcia do stosowania

Nazwa firmy:.....

Lp.	Imię i Nazwisko (czytelnie)	Data	Podpis

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	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	Tak	(dodatkowa dok.)	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	Nie
------------------------------	---	-----	------------------	---	-----

Konieczność zabezpieczenia czujek	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	Tak		<input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	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@nsw.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@nsw.pl oraz korespondencyjnie na adres wskazany w pkt. 1 powyżej.
3. Administrator przetwarza następujące Pani/Pana 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 w następującym zakresie: (i) imię i nazwisko, (ii) pełniona funkcja, (iii) adres e-mail, (iv) numer telefonu, (v) informacje o doświadczeniu zawodowym i kwalifikacjach.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione Administratorowi przez Wykonawcę.
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 „Wykonanie 5 letnich kompleksowych pomiarów, prób i przeglądu instalacji niskiego napięcia obiektów wchodzących w skład szpitala im. T. Marciniaka przy ul. Fieldorfa 2 we Wrocławiu zarządzanego przez „ Nowy Szpital Wojewódzki” sp. z o.o.”
 - 2) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z Umowy wskazanej powyżej lub działań podejmowanych przez Panią/Pana w związku z tą umową.
6. 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 obsługą urządzeń lub systemów informatycznych niezbędnych do kontaktu z Panią/Panem oraz służące do przetwarzania dokumentów związanych z realizacją Umowy z Wykonawcą.
7. Dane osobowe podlegają również udostępnieniu właściwym organom uprawnionym do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. 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.
9. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w rozumieniu art. 22 RODO.
10. 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.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację 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.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
13. Nie przysługuje Pani/Panu prawo:
 - 1) do żądania usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, lit. d lub lit. e RODO,
 - 2) do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.