

UMOWA

zawarta w dniu2023 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: 296 548 000 zł, Regon: 021173201, NIP: 8971759068,

reprezentowaną przez:

Łukasza Dudkowskiego – Prezesa Zarządu

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....z siedzibą:,
....., REGON:, NIP:

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”, zwanymi łącznie „Stronami”

o następującej treści:

DEFINICJE

§ 1

Użyte w niniejszej umowie wyrażenia mają następujące znaczenie:

- 1) „**dzień**” – oznacza: dni kalendarzowe.
- 2) „**Dzień roboczy**” – oznacza: dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3) „**Odpady**” – oznacza łącznie: zużyte filtry powietrza typ G4, zużyte filtry powietrza typ F9 do central wentylacyjnych produkcji GEA, zużyte filtry absolutne HEPA klasy H13 do nawiewników „Clima-tech o o wymiarach wskazanych w **załączniku nr 1** do umowy oraz inne materiały eksploatacyjne - puste pojemniki po środkach chemicznych (np.. chloryn sodu, kwas solny, NaCl), zużyte świetlówki, zużyty olej przekładniowy.
- 4) „**KPO**” – oznacza Kartę Przekazania Odpadów – dokument stanowiący dowód prawidłowego oddania Odpadów uprawnionym odbiorcom.
- 5) „**Przedmiot umowy**” – oznacza: odbiór Odpadów w celu ich utylizacji – realizowany na podstawie i zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
- 6) „**Zamówienie**” – oznacza zamówienie częściowe dotyczące realizacji Przedmiotu umowy.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia obejmującego: **odbior w celu utylizacji Odpadów** ze szpitala we Wrocławiu przy ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa nr 2.
2. Zakres rzeczowy Przedmiotu umowy obejmuje w szczególności odbiór w celu utylizacji:
 - 1) zużytych filtrów powietrza typ G4 do central wentylacyjnych produkcji GEA o wymiarach wskazanych w **załączniku nr 1** do umowy,
 - 2) zużytych filtrów powietrza typ F9 do central wentylacyjnych produkcji GEA o wymiarach wskazanych w **załączniku nr 1** do umowy,
 - 3) zużytych filtrów absolutnych HEPA klasy H13 do nawiewników „Clima-tech” o wymiarach wskazanych w **załączniku nr 1** do umowy,
 - 4) innych materiałów eksploatacyjnych:

- a) puste pojemniki po środkach chemicznych (np. chloryn sodu, kwas solny, NaCl),
- b) zużyte świetlówki,
- c) zużyty olej przekładniowy,

z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 3 i ust. 4 niniejszego paragrafu umowy.

3. Prognozowana ilość Odpadów do odbioru i przekazania do utylizacji oraz przewidywana ilość Zamówień zostały określone w **załączniku nr 2** do umowy. Wartości te mają jedynie charakter szacunkowy, służący do porównania ofert i w żadnym wypadku nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do przekazania odpadów w podanej ilości. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie wykorzystania przez Zamawiającego przewidywanej ilości odpadu i/lub przewidywanej ilości Zamówień.
4. W przypadku zapotrzebowania większego od prognozowanych ilości, o których mowa w **załączniku nr 2** do umowy w okresie obowiązywania umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia dodatkowych Zamówień, a Wykonawca zrealizuje je w cenach określonych w ofercie. Dodatkowe Zamówienia będą wymagały sporządzenia aneksu do umowy.
5. Miejscem odbioru Odpadów jest szpital we Wrocławiu przy ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa nr 2.
6. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem, a także posiada techniczne możliwości wykonania Przedmiotu umowy,
 - 2) dysponuje legalizowaną wagą służącą do ważenia odbieranych Odpadów do utylizacji,
 - 3) posiada uprawnienia do transportu i utylizacji odpadów lub posiada stosowną umowę z firmą zewnętrzną(wymienić nazwę firmy zewnętrznej).¹ : **KODY ODPADU: 15 02 02, 15 02 03, 15 01 10, 16 02 13, 13 02 08,**
 - 4) transport Odpadów odbywać się będzie samochodami do tego przystosowanymi,
 - 5) Odpady odebrane od Zamawiającego w ramach realizacji Przedmiotu umowy zostaną przekazane do unieszkodliwienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) wykona Przedmiot umowy siłami własnymi/korzystając z podwykonawców.....(wymienić podwykonawców).²: 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.
7. Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę do przedstawienia dokumentów potwierdzających powyższe oświadczenia.

ZAMÓWIENIA

§ 3

1. Ustala się, iż odbiory Odpadów zostaną zrealizowane w zależności od potrzeb Zamawiającego poprzez zamówienia częściowe, zwane dalej „Zamówieniami”.
2. Zamawiający przewiduje częstotliwość odbiorów w ilości **dwóch** odbiorów Odpadów w ciągu okresu obowiązywania umowy.
3. Przy realizacji Zamówień ustala się następujące zasady – każdorazowo:
 - 1) zamówienie zostanie przekazane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres@.....
 - 2) w Zamówieniu zostanie wskazana ORIENTACYJNA waga Odpadów do których odbioru będzie zobowiązany Wykonawca.

¹ Zapis zostanie uściślony przed zawarciem umowy.

² Zapis zostanie uściślony przed zawarciem umowy.

- 3) Wykonawca każdorazowo przy odbiorze Odpadów od Zamawiającego **zważy odbierane Odpady własną legalizowaną wagą.**
 - 4) Zamówienie winno zostać zrealizowane przez Wykonawcę w terminie do **10 dni roboczych** od dnia jego otrzymania.
4. Realizacja usługi możliwa jest każdorazowo w Dni robocze i w godzinach ustalonych z Zamawiającym. Wykonawca winien powiadomić Zamawiającego o konkretnym terminie odbioru Odpadów z wyprzedzeniem co najmniej jednego Dnia roboczego.

ZASADY ODBIORU

§ 4

1. Wykonanie Przedmiotu umowy podlega odbiorowi przez Zamawiającego.
2. Każdorazowo potwierdzeniem prawidłowego zrealizowania Zamówienia będzie protokół odbioru odpadów przygotowany przez Zamawiającego i **KPO.**

INNE OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA STRON

§ 5

1. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, za działania z Odpadami od chwili ich przejęcia od Zamawiającego.
2. Wykonawca w szczególności zobowiązany jest:
 - 1) do stosowania się do „Procedury dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych, działających na terenie obiektu szpitala przy ul. Fieldorfa 2 na zlecenie spółki NSzW – Dział Eksploatacyjny” stanowiącej **załącznik nr 3** do umowy,
 - 2) wykonać Przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z warunkami umownymi, a także obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) realizując Przedmiot umowy stosować nazewnictwo wedle nomenklatury Zamawiającego określonej postanowieniami niniejszej umowy,
 - 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.

§ 6

Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia wstępu na teren obiektu szpitala, z zastrzeżeniem iż opłaty parkingowe na terenie parkingu szpitala ponosi Wykonawca,
- 2) dokonania odbiorów na zasadach i warunkach określonych umową,
- 3) zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach określonych w umowie.

TERMINY WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

§ 7

Okres obowiązywania umowy: **od dnia zawarcia umowy do dniar. (12 miesięcy od dnia zawarcia umowy)** lub do wyczerpania wartości maksymalnego wynagrodzenia o której mowa w § 8 ust. 1 umowy – w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 umowy.

WYNAGRODZENIE

§ 8

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu umowy Strony uzgadniają maksymalne wynagrodzenie 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:). Wynagrodzenie maksymalne, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy zostało wyliczone przy założeniu:
 - 1) prognozowanej ilości Odpadów oraz zakładanej ilości Zamówień wskazanych w **załączniku nr 2** do umowy,
 - 2) zaoferowanych w przez Wykonawcę w ofercie cen za odbiór w celu utylizacji 1 kg Odpadu.
 - 3) zryczałtowanych kosztów transportu za jedno Zamówienie:
Wykaz cen jednostkowych został zamieszczony w **załączniku nr 2** do umowy.
2. Łączna wysokość wynagrodzeń należnych z tytułu realizacji poszczególnych Zamówień w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia maksymalnego określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust 4 umowy.
3. Strony dokonają rozliczenia każdorazowo po zrealizowaniu przez Wykonawcę Zamówienia zgodnie z warunkami niniejszej umowy, przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) wynagrodzenie netto za zrealizowanie danego Zamówienia zostanie wyliczone na podstawie:
 - a) ilości (wagi) Odpadów odebranych przez Wykonawcę w związku z realizacją Zamówienia,
 - b) cen jednostkowych za 1 kg Odpadu wymienionych w **załączniku nr 2** do umowy,
 - c) zryczałtowanej opłacie za transport odpadów wymienionej w załączniku nr 2 do umowy, o ile opłata za transport nie jest wliczona w cenie za odbiór Odpadów.
 - 2) wynagrodzenie za zrealizowanie każdego Zamówienia płatne będzie w terminie **do 30 dni** od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
 - 3) każdorazowo podstawę do wystawienia faktury będzie stanowił KPO dotyczący rozliczanego Zamówienia.
4. Ceny jednostkowe za odbiór 1 kg Odpadu oraz zryczałtowane koszty transportu zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie i wymienione w załączniku nr 2 do umowy są stałe (nie podlegają waloryzacji) i będą obowiązywały w całym okresie na jaki została zawarta umowa.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie każdorazowo uregulowane przelewami, z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze i umieszczony w wykazie podmiotów VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. Wykonawca każdorazowo 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.
7. Za termin dokonania płatności uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
8. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP 897-175-90-68.
9. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP:
10. 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 realizacji – w wysokości 1% wartości netto Zamówienia którego zwłoka dotyczy, za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu ustalonego zgodnie z § 3 ust. 3 pkt. 4) umowy,
 - 2) za rozwiązanie lub odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości **10%** wynagrodzenia maksymalnego netto ustalonego w § 8 ust. 1 umowy.
3. Wykonawcy przysługiwać będą od Zamawiającego kary umowne za rozwiązanie lub odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego netto ustalonego w § 8 ust. 1 umowy.
4. Zastrzega się prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, przenoszącego wysokość kar umownych – do rzeczywiście poniesionej szkody.
5. 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.
6. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia umowy, rozwiązania lub odstąpienia od niej.
7. Zamawiający ma prawo do potrącania należnych mu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY, ROZWIĄZANIE I ODSTĄPIENIE OD 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 nr rachunku bankowego Wykonawcy, wskazanego w umowie,
 - 2) zmiana danych teleadresowych zawartych w umowie,
 - 3) zmiana osób będących koordynatorami umowy, o których mowa w § 12 ust. 2 oraz ust. 3 umowy.

§11

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca w szczególności:
 - 1) pozostaje w zwłoce w realizacji Zamówień w odniesieniu do terminu wykonania ustalonego zgodnie z § 3 ust. 3 pkt. 4) umowy o czas dłuższy niż 14 dni.
 - 2) 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 2 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.

ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ MIĘDZY STRONAMI

§ 12

1. Obie Strony wyznaczają koordynatorów odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg wykonania Przedmiotu umowy i właściwy przepływ Zamówień i informacji między Stronami, w szczególności do podejmowania decyzji, udzielania informacji, składania i odbioru Zamówień, zgłaszania wad, odbierania zgłoszeń, dokonywania odbiorów i podpisywania protokołów.

2. Wykonawca wyznacza na koordynatorów niniejszej umowy:

Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	

Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	

3. Zamawiający wyznacza na koordynatorów niniejszej umowy:

Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	

Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	

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: biuro@nswz.pl 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	

2) dla Zamawiającego:

Adres	ul. Igielna 13, 50-117 Wrocław
e-mail	biuro@nszw.pl

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 osób reprezentujących Stronę oraz osób kontaktowych lub innych osób wykonujących w imieniu Strony czynności w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy w następującym zakresie:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) pełniona funkcja,
 - 3) adres e-mail,
 - 4) 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 4 do umowy**.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

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

§ 16

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 2022 r. poz. 1360).
2. Umowę zawarto z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.),
3. Sporne kwestie powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy, Strony będą się starały rozwiązać polubownie w drodze negocjacji, a w przypadku braku porozumienia rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny we Wrocławiu.

3. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
4. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach: 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Załączniki:

- 1) **Załącznik nr 1** - Zestawienie filtrów
- 2) **Załącznik nr 2** - Formularz cenowy (cen jednostkowych)
- 3) **Załącznik nr 3** - Procedura dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych działających na terenie obiektu szpitala przy ul. Fieldorfa 2 na zlecenie spółki NSzW – Dział Eksploatacyjny
- 4) **Załącznik nr 4** - Wzór oświadczenia „Obowiązek informacyjny zamawiającego realizowany przez wykonawcę”

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

WZÓR UMOWY

Zestawienie wymiarów filtrów

1. Filtry kieszeniowe do central wentylacyjnych

Lp.	Wymiary filtrów	ILOŚĆ FILTRÓW [szt.]	
		Filtr typ G4 (grubość 360 mm)	Filtr typ F9 (grubość 600 mm)
1	287x287	36	12
2	287x592	172	84
3	592x287	168	56
4	592x490	72	40
5	592x592	508	196
6	892x490	84	36
	SUMA	1040	424

2. Filtry absolutne HEPA H13

Lp.	Wymiar filtrów H13	Ilość filtrów
		[szt.]
1	457x457x78/80	150
2	305x610x292	10
3	345x345x78/80	5
4	535x535x78/80	18
5	305x305x78/80	20
6	762x762x78	44
7	457x457x78	22
8	305x610x78/80	44
9	305x610x150	5
	SUMA	318

FORMULARZ CENOWY (cen jednostkowych)

1. Cena za odbiór w celu utylizacji 1 kg Odpadu:

lp	Kod odpadu	Cena jednostkowa netto	VAT	Cena jednostkowa brutto
1	15 02 02			
2	15 02 03			
3	15 01 10			
4	16 02 13			
5	13 02 08			

2. Zryczałtowane koszty transportu za jedno Zamówienie:

brutto:(słownie: złotych .../100),w tym **netto:**(słownie: złotych .../100),plus **podatek VAT** wg obowiązujących przepisów – zgodnie ze stanem prawnym na dzień zawarcia umowy podatek VAT wynosi %, czyli(słownie: złotych .../100).³

3. Zamawiający zakłada w czasie trwania umowy:

1) 2 Zamówienia

2) Prognozowana ilość Odpadów do odbioru i utylizacji:

a) **KOD ODPADU: 15 02 03 – 900 kg,**b) **KOD ODPADU: 15 02 02 – 100 kg,**c) **KOD ODPADU: 15 01 10 – op. 30 l (ogółem do 40 opakowań (kwas solny 9 %, chloryn sodu 7,5%, NaCl) – 20 kg,**d) **KOD ODPADU: 16 02 13 – 2 kg,**e) **KOD ODPADU: 13 02 – 2 kg****ZAMAWIAJĄCY:****WYKONAWCA:**³ W przypadku wliczenia kosztu transportu w cenę odpadów, ust. 2 zostanie pominięty.

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@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:
 - (i) imię i nazwisko,
 - (ii) pełniona funkcja,
 - (iii) adres e-mail,
 - (iv) numer telefonu.
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 odbiór i utylizacja Odpadów,
 - 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 odbiorem i/lub utylizacją odpadów 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.