

UMOWA – WZÓR

zawarta w dniu 2022 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: 284 945 000 zł, Regon: 021173201, NIP: 897-175-90-68,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....,

zwanym dalej „Wykonawcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY I ODBIORU

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do **wykonania dwóch przeglądów okresowych przewodów kominowych w obiekcie szpitala przy ul. Gen. Augusta Emila Fieldorfa 2 we Wrocławiu**, według wymogów art. 62 ust.1 pkt c ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r. poz. 2351 ze zmianami), zwanego dalej „Przedmiotem Umowy”.
Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 71356100-9 Usługi kontroli technicznej.
2. Prace przeglądu dotyczą obiektów:
 - 1) budynku głównego szpitala – obiekt 4 kondygnacyjny o pow. zabudowy 4402 m² i wysokości 17,6 m,
 - 2) budynku technicznego – obiekt jednokondygnacyjny o pow. 660 m² składający się z dwóch bloków rozdzielonych przerwą pożarową szer. 2,5 m,
 - 3) budynku SUW - jednokondygnacyjny kontener o pow. 76,3 m².
3. Zakres rzeczowy Przedmiotu przeglądu kominiarskiego obejmuje sprawdzenie:
 - 1) drożności przewodów kominowych i wentylacyjnych,
 - 2) stanu technicznego głowic i nasad kominowych,
 - 3) siły ciągu kominowego (ciśnienia) gwarantującego prawidłowe działanie podłączonych do przewodów urządzeń,
 - 4) czy nie występują uszkodzenia:
 - a) przewodów kominowych na całej ich długości,
 - b) kanałów, czopuchów, rur i łączników,
 - c) włazów, drabin, drzwiczek kominowych (rewizyjnych – wyciorowych) ław kominiarskich,

- d) przewodów spalinowych,
 - e) innych elementów urządzeń kominowych.
- 5) czy istnieje dogodny dostęp do czyszczenia i przeprowadzania okresowych kontroli przewodów kominowych, kanałów, czopuchów, rur i nasad kominowych, a także otworów do wybierania zanieczyszczeń,
 - 6) czy nie dokonano samowolnych zmian w podłączeniach kominowych: dymowych, spalinowych i wentylacyjnych,
 - 7) czy są składane materiały łatwopalne na powierzchni dachu, przez które przechodzą przewody kominowe,
 - 8) czy występują ewentualne inne stwierdzone w trakcie kontroli rażące zaniedbania,
 - 9) wybranych 3 kominów wentylacyjnych pod względem odpowiedniego wypuszczenia kanałów wentylacyjnych na poszczególnych kondygnacjach.
4. Wielkość prac – zakres ilościowy:
- 1) budynek główny szpitala:
 - a) liczba kominów wentylacyjnych - 226 szt., w których łącznie znajduje się 1108 szt. kanałów wentylacyjnych,
 - 2) budynek techniczny :
 - a) liczba kanałów wentylacyjnych - 11 szt.,
 - b) liczba kominów spalinowych wolnostojących z wyciągiem mechanicznym w pomieszczeniu kotłowni - 2 szt.,
 - c) liczba kominów spalinowych z wyciągiem wymuszonym – 2 szt. (agregaty prądotwórcze),
 - 3) budynek SUW (kontener):
 - a) liczba kratki wentylacyjnych naściennych - 3 szt.
5. Każdorazowo po zakończeniu czynności przeglądowych, strony sporządzą protokół z okresowego przeglądu i sprawdzenia kanałów i przewodów z ewentualnymi wnioskami i zaleceniami do wykonania przez Zamawiającego.
6. 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, jakby były to działania, uchybienia lub zaniedbania samego Wykonawcy*.
- * postanowienia ust. 6 niniejszego paragrafu Umowy zostaną uściślone w momencie zawierania Umowy z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie.**

TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

§ 2

1. Umowa będzie realizowana w okresie od zawarcia umowy do 30.11.2022 r. z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 2.
2. Strony ustalają niżej wymienione terminy częściowej realizacji Przedmiotu Umowy:
 - 1) Termin wykonania pierwszego przeglądu – **od 10 maja do 20 maja 2022 r.**
 - 2) Termin wykonania drugiego przeglądu – **od 10 listopada do 20 listopada 2022 r.**

WYNAGRODZENIE

§ 3

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy Strony ustalają 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. Strony ustalają ryczałtowe wynagrodzenie za jeden przegląd w wysokości: **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:).
- W wynagrodzeniu ryczałtowym mieści się całkowity koszt wykonania Przedmiotu Umowy i nie przewiduje się żadnych dodatkowych płatności.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uregulowane przelewami bankowymi, z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na rachunku, 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.
 5. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół, o którym mowa w § 1 ust. 5 Umowy.
 6. Za termin dokonania płatności uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
 7. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP 897-175-90-68.
 8. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP:
 9. 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, 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. Wykonawca oświadcza, że w wykonywaniu prac będących Przedmiotem Umowy będą brały udział osoby posiadające kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominarskim oraz uprawnienia do przeglądu przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów wentylacyjnych.
3. Zamawiający zobowiązany jest do współpracy z Wykonawcą, a w szczególności do:
 - 1) umożliwienia wykonywania czynności określonych w Umowie z zastrzeżeniem, że opłaty parkingowe na terenie parkingu szpitala ponosi Wykonawca.
Regulamin parkingu oraz cennik opłat dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: <http://www.nszw.pl.pl/parking/regulamin.pdf>,
 - 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 przysługują 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.
1. 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).

ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ MIĘDZY STRONAMI

§ 6

1. Do wymiany prowadzonej pomiędzy sobą korespondencji Strony zastrzegają priorytet drogi elektronicznej, z zastrzeżeniem posługiwania się adresami mailowymi podanymi poniżej:
 - 1) adres elektroniczny Wykonawcy: adres wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu umowy.
 - 2) adres elektroniczny Zamawiającego: adres wskazany w ust. 4 niniejszego paragrafu umowy.

2. Jeśli Strony zmieniają 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. Wykonawca wyznacza na koordynatora odpowiedzialnego za prawidłowy przebieg wykonania Przedmiotu umowy:

Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	

4. Zamawiający wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za prawidłowy przebieg wykonania Przedmiotu umowy i właściwy przepływ materiałów i informacji między Stronami, w szczególności do podejmowania decyzji, udzielania informacji, odbierania zgłoszeń, poprawek, dokonania odbioru Przedmiotu umowy:

Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	

5. Każda ze Stron ma prawo do zmiany koordynatorów o których mowa w ust. 3 i ust. 4 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.

6. Korespondencja przekazywana w formie pisemnej pomiędzy Stronami umowy będzie kierowana na adresy Stron, wymienione w preambule umowy.

7. Zmiana adresów wskazanych w ust. 6 niniejszego paragrafu umowy nie wymaga sporządzenia pisemnego aneksu, a jedynie niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.

ZMIANA POSTANOWIEŃ I MOŻLIWOŚĆ ODSTĄPIENIA OD UMOWY

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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.

§11

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**.

§ 12

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 2020, poz. 1740 ze zmianami) oraz Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r. poz. 2351 ze zmianami).
2. 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.
3. Umowę zawarto z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r., poz. 1129 ze zmianami).
4. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach: 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Załączniki:

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

WZÓR UMOWY

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 wyłazy 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

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**.
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** 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 **Przeprowadzenie dwóch przeglądów okresowych przewodów kominowych w obiekcie szpitala przy ul. Gen. A. E. Fieldorfa 2 we Wrocławiu**,
 - 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.