

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 poz. 1986.) określonego w art. 4 pkt. 8.

W związku z planowanym udzieleniem zamówienia na usługi Zamawiający - Szpital Powiatowy Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu prosi o przedstawienie oferty cenowej w następującym zakresie:

1. Usługa polegająca na obsłudze portierni i centrali telefonicznej Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu – załącznik nr 1
2. Usługa polegająca na ochronie terenu szpitala i znajdujących się na nim obiektów – załącznik nr 2

Opis przedmiotu zamówienia:

Załącznik nr 1

1. Usługa polegająca na obsłudze portierni i centrali telefonicznej Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu.

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać w godzinach od 7⁰⁰ do 19⁰⁰, następujące czynności:

1. Obsługa centrali telefonicznej znajdującej się w budynku portierni.
2. Obsługiwanie szlabanu wjazdowego oraz informowanie wjeżdżających o lokalizacji parkingu.
3. Egzekwowanie zakazu parkowania przez pacjentów i odwiedzających na drogach wewnętrznych, trasie przejazdu karetki i parkingach służbowych.
4. Przestrzeganie zakazu przebywania osób postronnych na portierni w czasie dyżuru.
5. Włączanie i wyłączanie oświetlenia terenu Szpitala.
6. Przestrzeganie przepisów BHP, p/poż. w czasie pracy, regulaminu porządkowego Szpitala oraz dbania o mienie zleceniodawcy.
7. Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w trakcie świadczenia usług o zleceniodawcy, jego pracownikach, personelu, pacjentach.
8. Pobieranie, wydawanie i wpisywanie kluczy od pomieszczeń komórek organizacyjnych szpitala.
9. Utrzymanie porządku i czystości wokół budynku portierni.
10. W miarę możliwości, bez oddalania się od portierni, prowadzenie obserwacji terenu szpitala.
11. Informowanie Działu Technicznego o awariach sprzętu, dostrzeżonych przypadkach zakłócania porządku, próbach niszczenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia szpitala.
12. Wzywianie ochrony, a w razie konieczności również policji w przypadkach zakłócania porządku, próbach niszczenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia szpitala.
13. Przekazywanie do działu technicznego Szpitala wszelkich rzeczy ruchomych i dokumentów znalezionych na terenie szpitala lub przyniesionych do portierni.
14. Zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich dokumentów, w których posiadanie wszedł w związku z świadczeniem usług, w szczególności zawierających dane osobowe o

zdrowiu pacjentów i niezwłoczne przekazanie tych dokumentów do działu technicznego Szpitala.

15. Dbania o dobre imię Szpitala, kulturalnej i grzecznej komunikacji z osobami, z którymi styka się w trakcie świadczenia usług.

Załącznik nr 2

2. Usługa polegająca na ochronie terenu szpitala i znajdujących się na nim obiektów.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Ochrony terenu szpitala i znajdujących się na nim obiektów, w szczególności do podjęcia niezwłocznej interwencji przez patrol oraz pracowników w razie zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, naruszenia porządku, a także wobec zaistnienia innych okoliczności wymagających reakcji.
2. W razie potrzeby niezwłocznego wezwania Policji lub innych służb.
3. Powiadomienia zleceniodawcy o każdej z interwencji, a także do uczynienia zapisu w książce służby.
4. W godzinach wieczorowo - nocnych, od godz. 19⁰⁰ do 7⁰⁰ wykonania patroli na terenie obiektu, w tym oględzin zewnętrznych zabezpieczeń budynków, magazynów, pojazdów, holu szpitala, znajdujących się na terenie obiektu, co trzy kolejne godziny, w nieregularnych odstępach czasu.
5. Interwencji grupy patrolowej na wezwanie Zleceniodawcy, w zależności od potrzeb.
6. Prowadzenie książki służby oraz odnotowywanie w niej wykonanych patroli i interwencji w ciągu doby.
7. Umundurowania osób wykonujących usługę w jednolite stroje, umożliwiające ich identyfikację oraz identyfikację Zleceniobiorcy,
8. Wyposażenia osób wykonujących usługę w techniczne środki łączności takie jak telefony komórkowe, radiotelefony, dozwolone prawem środki ochrony osobistej oraz inne specjalistyczne urządzenia zapewniające właściwe wykonywanie umowy,
9. Zapewnienia bezpieczeństwa pacjentom i personelowi szpitala, udzielenie natychmiastowej bezpośredniej pomocy w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa pacjentom i personelowi ze strony osób trzecich, legitymowanie w razie potrzeby, czy dane osoby lub pojazdy powinny znajdować się na terenie szpitala, wezwanie osób do opuszczenia terenu lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na jego terenie lub stwierdzenie zakłócenia porządku, ochrona obiektów i mienia ruchomego przed kradzieżą i dewastacją,
10. Składania raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas służby - niezwłocznie po zdarzeniu, informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych nieprawidłowościach, ujęciu osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu przekazania tych osób policji, powiadomienie policji o kradzieży i włamaniach, uczestniczenie w dochodzeniu oraz udział przy sporządzeniu protokołu szkód.
11. Podejmowania wszelkich czynności dozwolonych prawem w celu zapobieżenia kradzieży, włamaniu lub uszkodzenia mienia znajdującego się w patrolowanych obiektach lub popełnianiu przestępstw i wykroczeń, zatrzymania sprawcy na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu, ustalenia jego danych personalnych oraz odzyskania zagarniętego mienia – w takim zakresie w jakim są one do pogodzenia z obowiązkami patrolu obiektu.
12. W przypadku popełnienia na szkodę Zleceniodawcy przestępstwa związanego z ochranianymi obiektami do zabezpieczenia miejsca zdarzenia do czasu przybycia organów ścigania.

13. Kontrolowania pracownika ochrony dozorca portierni w godzinach nocnych.
14. Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o zleceniodawcy, jego pracownikach, personelu, pacjentach powziętych w trakcie świadczenia usług

Zleceniobiorca, poza usługami ww. w godzinach od godz. 19⁰⁰ do 7⁰⁰ dnia następnego, zapewni obsługę portierni.

W ramach dozoru i ochrony portierni zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) Obsługi centrali telefonicznej znajdującej się w budynku portierni.
- 2) Obsługi szlabanu wjazdowego oraz informowanie wjeżdżających o lokalizacji parkingu.
- 3) Egzekwowanie zakazu parkowania przez pacjentów i odwiedzających na drogach wewnętrznych, trasie przejazdu karetki i parkingach służbowych.
- 4) Przestrzeganie zakazu przebywania osób postronnych na portierni w czasie dyżuru.
- 5) Włączanie i wyłączanie oświetlenia terenu Szpitala.
- 6) Pobieranie, wydawanie i wpisywanie kluczy od pomieszczeń komórek organizacyjnych szpitala.
- 7) Informowanie Działu Technicznego o awariach sprzętu, dostrzeżonych przypadkach zakłócania porządku, próbach niszczenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia szpitala.
- 8) Wzywanie patrolu interwencyjnego, a w razie konieczności również policji w przypadkach zakłócania porządku, próbach niszczenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia szpitala.
- 9) Przekazywanie do działu technicznego Szpitala wszelkich rzeczy ruchomych i dokumentów znalezionych na terenie szpitala lub przyniesionych do portierni.
- 10) Zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich dokumentów, w których posiadanie wszedł w związku z świadczeniem usług, w szczególności zawierających dane osobowe o zdrowiu pacjentów i niezwłoczne przekazanie tych dokumentów do działu technicznego Szpitala.
- 11) Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w trakcie świadczenia usług o zleceniodawcy, jego pracownikach, personelu i pacjentach.
- 12) Dbania o dobre imię Szpitala, kulturalnej i grzeczej komunikacji z osobami, z którymi styka się w trakcie świadczenia usług.

Wspólny Słownik Zamówień:

kod CPV - 79.71.00.00-4
98.30.00.00-6

Termin wykonania zamówienia:

- Od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

Termin płatności - 45 dni od otrzymania faktury

Proszę o podanie w ofercie ceny netto i brutto za zrealizowanie niniejszego zamówienia. Cenę za zrealizowanie niniejszego zamówienia należy obliczyć zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia.

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami.

Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli przepisy wymagają wpisu do rejestru) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualna polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 zł.

Zamawiający odda, a Wykonawca przyjmuje do korzystania grunt o wymiarach 29 m x 56 m stanowiący własność Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu oznaczony w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna numer 89/46, o powierzchni 0,6051 ha. Grunt zostaje wydzierżawiony z przeznaczeniem na parking. Wykonawca będzie płacił Zamawiającemu czynsz w wysokości **1.200,00 zł netto miesięcznie.**

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

1. **CENA** - **100%**
2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.
- Wartość punktowa ceny:
$$\frac{C_{\min}}{C_n} \times R \times 100$$

R- ranga

C_{\min} - cena minimalna

C_n - cena oferowana

Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

Miejsce i termin składania ofert:

Szpital Powiatowy Sp. z o.o.

ul. Doktora J.G. Koppa 1 E,

87-400 Golub-Dobrzyń

Sekretariat

do dnia 2018.12.12 do godz. 10:00

Oferty można również przesłać faksem do Zamawiającego **na następujący nr 56-683-2205** lub pocztą elektroniczną na adres - **sekretariat@szpitalgolub.pl**

Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest:

1. Imię i nazwisko: Krzysztof Piotrowski
2. Stanowisko służbowe: Kierownik Działu Technicznego i Obsługi
3. Numer telefonu: 56-683-2621 w godzinach pracy zamawiającego

.....
Kierownik zamawiającego

Załącznik Nr 3

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

1. Pełna nazwa zamawiającego:
Szpital Powiatowy Sp. z o.o.
2. Adres:
ul. Doktora J.G. Koppa 1 E,
87-400 Golub-Dobrzyń
3. REGON- 871552334, NIP- 878-16-89-844
Numer telefonu: 56-683-2291, faks: 56-683-2205

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro -

Numer sprawy: DTZ.382.25.2018, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami:

Cena oferty:

1- Cena ofertowa brutto zł

(Słownie:.....)

Cena oferowana netto.....zł

(Słownie:.....)

Stawka podatku VAT.....zł

(Słownie:.....)

Wzór wyliczenia ceny oferty:

Lp.	N A Z W A	Wartość netto za m-c	VAT	Wartość brutto za m-c
1	Usługa polegająca na obsłudze portierni i centrali telefonicznej Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu.			

2	Usługa polegająca na ochronie terenu szpitala i znajdujących się na nim obiektów			
	R A Z E M			
	R A Z E M za 12 m-cy			

.....
Miejscowość, data

Imiona i nazwiska osób
uprawnionych do reprezentowania
wykonawcy

Czytelne podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr 4 – projekty umów

UMOWA O ŚWIDCZENIE USŁUG OBSŁUGI PORTIERNI

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Szpitałem Powiatowym Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Doktora Jerzego Gerarda Koppa 1 E , 87-400 Golub-Dobrzyniu , NIP 878-16-89-844, Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy KRS: 0000023700
Kapitał zakładowy, który został opłacony w całości: 9.286.500,00 zł

reprezentowanym przez :

..... - **Prezesa Zarządu**

zwanym w dalszej części umowy Zleceniodawcą
a

.....

zwanym w dalszej części umowy Zleceniobiorcą

§ 1

Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na obsłudze portierni i centrali telefonicznej Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać w godzinach od 7⁰⁰ do 19⁰⁰, następujące czynności:

1. Obsługa centrali telefonicznej znajdującej się w budynku portierni.
2. Obsługiwanie szlabanu wjazdowego oraz informowanie wjeżdżających o lokalizacji parkingu.

3. Egzekwowanie zakazu parkowania przez pacjentów i odwiedzających na drogach wewnętrznych, trasie przejazdu karetki i parkingach służbowych.
4. Ewidencjonowanie wykonanych przez centralę telefoniczną rozmów prywatnych pracowników Szpitala i przekazywanie miesięcznych zestawień ww. do Działu Księgowości..
5. Przestrzeganie zakazu przebywania osób postronnych na portierni w czasie dyżuru.
6. Włączanie i wyłączanie oświetlenia terenu Szpitala.
7. Przestrzeganie przepisów BHP, p/poż. w czasie pracy, regulaminu porządkowego Szpitala oraz dbania o mienie zleceniodawcy.
8. Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w trakcie świadczenia usług o zleceniodawcy, jego pracownikach, personelu, pacjentach.
9. Pobieranie, wydawanie i wpisywanie kluczy od pomieszczeń komórek organizacyjnych szpitala.
10. Utrzymanie porządku i czystości wokół budynku portierni.
11. W miarę możliwości, bez oddalania się od portierni, prowadzenie obserwacji terenu szpitala.
12. Informowanie Działu Technicznego o awariach sprzętu, dostrzeżonych przypadkach zakłócania porządku, próbach niszczenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia szpitala.
13. Wzywianie ochrony, a w razie konieczności również policji w przypadkach zakłócania porządku, próbach niszczenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia szpitala.
14. Przekazywanie do działu technicznego Szpitala wszelkich rzeczy ruchomych i dokumentów znalezionych na terenie szpitala lub przyniesionych do portierni.
15. Zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich dokumentów, w których posiadanie wszedł w związku z świadczeniem usług, w szczególności zawierających dane osobowe o zdrowiu pacjentów i niezwłoczne przekazanie tych dokumentów do działu technicznego Szpitala.
16. Dbania o dobre imię Szpitala, kulturalnej i grzecznej komunikacji z osobami, z którymi styka się w trakcie świadczenia usług.

§ 3

1. Zleceniobiorca oraz osoby, którymi posłuży się przy wykonaniu usługi w czasie ich świadczenia podlegają bezpośrednio Kierownikowi Działu Technicznego i Obsługi Szpitala.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie miesięczne w wysokości zł netto.
2. Zapłata należności za realizację przedmiotu umowy nastąpi w terminie 45 dni od Wystawienia faktury VAT przez Zleceniobiorcę, za miesiąc za który ma ona nastąpić, przy czym faktura o której mowa winna być wystawiona nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca i nie później niż do 7 dnia po miesiącu w którym została wykonana usługa.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od 01.01.2019 roku do 31.12.2019 roku.
2. Zleceniobiorca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia prawa lub regulaminu porządkowego przez osoby świadczące usługi w imieniu zleceniobiorcy, w szczególności, znajdowanie się w stanie nietrzeźwości lub po spożyciu alkoholu, środków odurzających, narkotyków, itp.
 - 2) Nieuzasadnionego pozostawienia portierni bez obsługi .
 - 3) Przerwy w świadczeniu usług, powstałej z przyczyn zależnych od zleceniobiorcy.
 - 4) Niezachowania tajemnicy, o której mowa w § 2 pkt. 8 i § 6.
 - 5) Działania na szkodę zleceniodawcy.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za jednomiesięcznym okresem wypowiedzeniem.

§ 6

1. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na osobach i w mieniu będące następstwem działania lub zaniechania, w zakresie objętym umową.
2. Za działania i zaniechania osób którymi posłuży się przy wykonaniu umowy zleceniobiorca odpowiada jak za swoje własne.
3. Zleceniobiorca nie odpowiada za zdarzenia spowodowane siłą wyższą. Na potrzeby niniejszej umowy strony przyjmują definicję siły wyższej zawartej w Kodeksie cywilnym.
4. Strony ponoszą pełną odpowiedzialność za urządzenia udostępnione lub wypożyczone im przez drugą stronę na czas i w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie objętym niniejszą umową na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 (sto tysięcy) oraz przedłożenia kopii polisy zleceniodawcy przed przystąpieniem do wykonania umowy, pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. 1. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy, w szczególności porzucenia portierni, odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy, stwierdzenia przez Zleceniodawcę naruszenia przez Zleceniobiorcę obowiązków i braku staranności w wykonaniu usług objętych przedmiotem umowy, odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy z winy Zleceniobiorcy za nienależyte wykonanie umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1000 zł.
2. Zleceniodawca ma prawo w trybie natychmiastowym potrącić należność z tytułu zastosowania kary z należności Zleceniobiorcy o czym powiadomi Zleceniobiorcę na piśmie.

§ 7

1. Zleceniobiorca nie ma prawa przenieść wierzytelności oraz odsetek ustawowych bez pisemnej zgody Zleceniodawcy na rzecz osób trzecich.
2. Wszelkie umowy nazwane uregulowane w Kodeksie cywilnym oraz umowy nienazwane nieuregulowane przepisami prawa cywilnego (factoring, forfaiting i in.) mające na celu przeniesienie na osoby trzecie wierzytelności zarówno wymagalnych jak i niewymagalnych istniejących jak i nieistniejących na dzień zawarcia umowy, zawarte przez Zleceniobiorcę bez zgody Zleceniodawcy - są nieważne.

§ 8

Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle realizacji postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy Sąd dla siedziby Zleceniodawcy

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

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

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

UMOWA

zawarta w dniu roku pomiędzy
**Szpitałem Powiatowym Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Doktora Jerzego Gerarda
Koppa 1 E , 87-400 Golub-Dobrzyniu , NIP 878-16-89-844, Sąd Rejonowy w Toruniu
VII Wydział Gospodarczy KRS: 0000023700**

Kapitał zakładowy, który został opłacony w całości: 9.286.500,00 zł

reprezentowanym przez:

..... - **Prezesa Zarządu**

zwanym dalej Zleceniodawcą, a

.....
zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Ochrony terenu szpitala i znajdujących się na nim obiektów, w szczególności do podjęcia niezwłocznej interwencji przez patrol oraz pracowników w razie zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, naruszenia porządku, a także wobec zaistnienia innych okoliczności wymagających reakcji.
2. W razie potrzeby niezwłocznego wezwania Policji lub innych służb.
3. Powiadomienia zleceniodawcy o każdej z interwencji, a także do uczynienia zapisu w książce służby.
4. W godzinach wieczorowo - nocnych, od godz. 19⁰⁰ do 7⁰⁰ wykonania patroli na terenie obiektu, w tym oględzin zewnętrznych zabezpieczeń budynków, magazynów, pojazdów, holu szpitala, znajdujących się na terenie obiektu, co trzy kolejne godziny, w nieregularnych odstępach czasu.
5. Interwencji grupy patrolowej na wezwanie Zleceniodawcy, w zależności od potrzeb.
6. Prowadzenia książki służby oraz odnotowywanie w niej wykonanych patroli i interwencji w ciągu doby.
7. Umundurowania osób wykonujących usługę w jednolite stroje, umożliwiające ich identyfikację oraz identyfikację Zleceniobiorcy,
8. Wyposażenia osób wykonujących usługę w techniczne środki łączności takie jak telefony komórkowe, radiotelefony, dozwolone prawem środki ochrony osobistej oraz inne specjalistyczne urządzenia zapewniające właściwe wykonywanie umowy,
9. Zapewnienia bezpieczeństwa pacjentom i personelowi szpitala, udzielenie natychmiastowej bezpośredniej pomocy w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa pacjentom i personelowi ze strony osób trzecich, legitymowanie w razie potrzeby, czy dane osoby lub pojazdy powinny znajdować się na terenie szpitala, wezwanie osób do opuszczenia terenu lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na jego terenie lub stwierdzenie zakłócenia porządku, ochrona obiektów i mienia ruchomego przed kradzieżą i dewastacją,
10. Składania raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas służby - niezwłocznie po zdarzeniu, informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych nieprawidłowościach, ujęciu osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu przekazania tych osób policji, powiadomienie policji o kradzieży i włamaniach, uczestniczenie w dochodzeniu oraz udział przy sporządzeniu protokołu szkód.

11. Podejmowania wszelkich czynności dozwolonych prawem w celu zapobieżenia kradzieży, włamaniu lub uszkodzenia mienia znajdującego się w patrolowanych obiektach lub popełnianiu przestępstw i wykroczeń, zatrzymania sprawcy na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu, ustalenia jego danych personalnych oraz odzyskania zagarniętego mienia – w takim zakresie w jakim są one do pogodzenia z obowiązkami patrolu obiektu.

12. W przypadku popełnienia na szkodę Zleceniodawcy przestępstwa związanego z ochranianymi obiektami do zabezpieczenia miejsca zdarzenia do czasu przybycia organów ścigania.

13. Kontrolowania pracownika ochrony dozorczy portierni w godzinach nocnych.

14. Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o zleceniodawcy, jego pracownikach, personelu, pacjentach powziętych w trakcie świadczenia usług

§ 2

1. Zleceniobiorca, poza usługami wskazanymi w § 1, w godzinach od godz. 19⁰⁰ do 7⁰⁰ dnia następnego, zapewni obsługę portierni, poprzez wyznaczenie pracownika ochrony – dozorczy, umundurowanego i wyposażonego zgodnie z § 1 pkt. 7 i 8.

2. W ramach dozoru i ochrony portierni zleceniodawca zobowiązuje się do:

1) Obsługi centrali telefonicznej znajdującej się w budynku portierni.

2) Obsługi szlabanu wjazdowego oraz informowanie wjeżdżających o lokalizacji parkingu.

3) Egzekwowanie zakazu parkowania przez pacjentów i odwiedzających na drogach wewnętrznych, trasie przejazdu karetki i parkingach służbowych.

4) Ewidencjonowanie wykonanych przez centralę telefoniczną rozmów prywatnych pracowników Szpitala i przekazywanie miesięcznych zestawień ww. do Działu Księgowości.

5) Przestrzeganie zakazu przebywania osób postronnych na portierni w czasie dyżuru.

6) Włączanie i wyłączanie oświetlenia terenu Szpitala.

7) Pobieranie, wydawanie i wpisywanie kluczy od pomieszczeń komórek organizacyjnych szpitala.

8) Informowanie Działu Technicznego o awariach sprzętu, dostrzeżonych przypadkach zakłócania porządku, próbach niszczenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia szpitala.

9) Wzywanie patrolu interwencyjnego, a w razie konieczności również policji w przypadkach zakłócania porządku, próbach niszczenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia szpitala.

10) Przekazywanie do działu technicznego Szpitala wszelkich rzeczy ruchomych i dokumentów znalezionych na terenie szpitala lub przyniesionych do portierni.

11) Zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich dokumentów, w których posiadanie wszedł w związku z świadczeniem usług, w szczególności zawierających dane osobowe o zdrowiu pacjentów i niezwłoczne przekazanie tych dokumentów do działu technicznego Szpitala.

12) Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w trakcie świadczenia usług o zleceniodawcy, jego pracownikach, personelu i pacjentach.

13) Dbania o dobre imię Szpitala, kulturalnej i grzecznej komunikacji z osobami, z którymi styka się w trakcie świadczenia usług.

§ 3

1. Zleceniodawca wymaga od Zleceniobiorcy, aby pracownicy ochrony pełniący dyżur lub nadzorujący pracę patroli oraz dozorczy posiadali licencję pracownika ochrony.

2. W przypadku ochrony w systemie patrolowania wykonawca zapewnia pracowników ochrony wraz z oznakowanym samochodem służbowym.

3. Zleceniodawca i zleceniobiorca zobowiązują się do zachowania w tajemnicy warunków niniejszej umowy.

§ 4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do wykonania w obiektach stanowiących jego własność, a podlegających ochronie zabezpieczenia technicznego przed włamaniem, kradzieżą poprzez zamontowanie dodatkowych zabezpieczeń wskazanych przez Zleceniobiorcę.
2. Zabezpieczenia, o których mowa w pkt. 1, dotyczą środków technicznych zainstalowanych na odrębne zlecenie i koszt Zleceniodawcy.

§ 5

1. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na osobach i w mieniu będące następstwem działania lub zaniechania, w zakresie objętym umową.
2. Za działania i zaniechania osób którymi posłuży się przy wykonaniu umowy zleceniobiorca odpowiada jak za swoje własne.
3. Zleceniobiorca nie odpowiada za zdarzenia spowodowane siłą wyższą. Na potrzeby niniejszej umowy strony przyjmują definicję siły wyższej zawartej w Kodeksie cywilnym.
4. Strony ponoszą pełną odpowiedzialność za urządzenia udostępnione lub wypożyczone im przez drugą stronę na czas i w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie objętym niniejszą umową na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 (sto tysięcy) oraz przedłożenia kopii polisy zleceniodawcy przed przystąpieniem do wykonania umowy, pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy, w szczególności nie wykonania patrolu lub nie przybycia patrolu na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1.000,00 zł, za każde naruszenie.
- 7.1. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy, w szczególności porzucenia portierni przez pracownika ochrony – dozorcę, odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy, stwierdzenia przez Zleceniodawcę naruszenia przez Zleceniobiorcę obowiązków i braku staranności w wykonywaniu usług objętych przedmiotem umowy, odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy z winy Zleceniobiorcy za nienależyte wykonanie umowy Zleceniobiorca zapłaci zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1.000,00 zł.
- 7.2. Zleceniodawca ma prawo w trybie natychmiastowym potrącić należność z tytułu zastosowania kary z należności Zleceniobiorcy o czym powiadomi Zleceniobiorcę na piśmie.

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie miesięczne w wysokości zł netto.
2. Zapłata należności za realizację przedmiotu umowy nastąpi w terminie 45 dni od Wystawienia faktury VAT przez Zleceniobiorcę, za miesiąc za który ma ona nastąpić, przy czym faktura o której mowa winna być wystawiona nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca i nie później niż do 7 dnia po miesiącu w którym została wykonana usługa.

§ 7

1. Umowa została zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2019 roku do 31.12.2019 roku z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 8

1. Zleceniobiorca nie ma prawa przenieść wierzytelności oraz odsetek ustawowych bez pisemnej zgody Zleceniodawcy na rzecz osób trzecich.
2. Wszelkie umowy nazwane uregulowane w Kodeksie cywilnym oraz umowy nienazwane nieuregulowane przepisami prawa cywilnego (factoring, forfaiting i in.) mające na celu przeniesienie na osoby trzecie wierzytelności zarówno wymagalnych jak i niewymagalnych istniejących jak i nieistniejących na dzień zawarcia umowy, zawarte przez Zleceniobiorcę bez zgody Zleceniodawcy - są nieważne.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o ochronie osób i mienia.

§ 11

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Szpitala Powiatowego Sp. z o. o. w Golubiu- Dobrzyniu.

§ 12

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

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

UMOWA DZIERŻAWY

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Szpitałem Powiatowym Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Doktora Jerzego Gerarda Koppa 1 E , 87-400 Golub-Dobrzyniu , NIP 878-16-89-844, Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy KRS: 0000023700. Kapitał zakładowy, który został opłacony w całości: 9.286.500,00 zł,

zwanym dalej "Wydzierżawiającym" reprezentowanym przez:

..... - **Prezesa Zarządu**

a

.....
zwanym/zwaną dalej „Dzierżawcą”

§1

1. Wydzierżawiający oddaje, a Dzierżawca przyjmuje do korzystania grunt o wymiarach 29 m x 56 m stanowiący własność Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu oznaczony w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna numer 89/46, o powierzchni 0,6051 ha. Grunt zostaje wydzierżawiony z przeznaczeniem na parking.
2. Dzierżawcy z tytułu niniejszej umowy przysługuje prawo pobierania opłat postojowych za każdorazowe korzystanie przez osoby trzecie (np. pacjenci, osoby odwiedzające pacjentów, etc.) z miejsc parkingowych zlokalizowanych na działce gruntowej, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w § 1 ust.2 nie może być wyższa niż 2,00 zł brutto na

dobę.

4. Opłat nie pobiera się od pracowników Szpitala i pacjentów Przychodni Podstawowej Opieki Zdrowotnej.

§ 2

1. Okres dzierżawy ustala się od dnia 01.01.2019 roku do dnia 31.12.2019 roku.

§ 3

Strony ustalają, że z tytułu dzierżawy Dzierżawca będzie płacił Wydierżawiającemu czynsz w wysokości **1.200,00 zł netto** miesięcznie na konto Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu, nr rachunku: w terminie 30 dni od wystawienia przez Wydierżawiającego faktury VAT.

§ 4

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za jednomiesięcznym okresem wypowiedzeniem, przy czym rozwiązanie niniejszej umowy jest możliwe jedynie z jednoczesnym rozwiązaniem umów na obsługę portierni i centrali telefonicznej Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Golubiu-Dobrzyniu oraz na ochronę terenu szpitala.
2. Wydierżawiający może bez zachowania okresu wypowiedzenia rozwiązać dzierżawę w trybie natychmiastowym za rażące naruszenie warunków i postanowień niniejszej umowy.

§ 5

Dzierżawca nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu dzierżawy bez zgody Wydierżawiającego.

§ 6

Dzierżawcy nie wolno bez pisemnej zgody Wydierżawiającego oddawać przedmiotu dzierżawy do używania osobom trzecim, ani też oddawać w dalszą dzierżawę.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory związane z wykonywaniem umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Wydierżawiającego.

§ 9

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

Dzierżawca

Wydierżawiający