

SAMODZIELNY PUBLICZNY WOJEWÓDZKI SZPITAL ZESPOLONY W SZCZECINIE



71 – 455 Szczecin, ul. Arkońska 4
Strona internetowa: www.spwsz.szczecin.pl
NIP 851-25-37-954 REGON: 000290274
PKO BP S.A. 40 1020 4795 0000 9102 0302 3025



Szczecin, dnia 25.10.2018 r.

Zaproszenie

do złożenia oferty cenowej na wykonanie świadczenia usług w zakresie serwisu pogwarancyjnego systemu poczty pneumatycznej w kompleksie obiektów SPWSZ w Szczecinie z lokalizacją przy ul. A. Sokołowskiego 11 w postępowaniu o zamówienie do 30 000 Euro.

SPWSZ w Szczecinie z lokalizacją przy ul. A. Sokołowskiego 11 prowadząc postępowanie o zamówienie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 30 tys. euro zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na wykonanie świadczenia usług w zakresie serwisu pogwarancyjnego systemu poczty pneumatycznej w kompleksie obiektów SPWSZ w Szczecinie z lokalizacją przy ul. A. Sokołowskiego 11, dla 24 szt. stacji nadawczych i odbiorczych, 9 szt. zwrotnic, 1 szt. dmuchawy, oprogramowania sterującego wraz z komputerem. Produkt wykonany został w technologii Szwajcarskiej firmy Swisslog Holding AG w oparciu o rozwiązania techniczne firmy Logzact.

I Zakres zamówienia (CPV 507 00000 - 2)

1. Zapewnienie konsultacji technicznych dla pracowników działu technicznego Zamawiającego,
2. Wykonywanie przeglądów i dezynfekcji systemu poczty pneumatycznej raz na miesiąc w okresie trwania zlecenia, (zgodnie z ustalonym harmonogramem),
3. Dokumentowanie na bieżąco czynności serwisowych.
4. Serwisowanie oprogramowania sterującego pracą systemu poczty pneumatycznej,
5. Dokonywanie stosownych regulacji,
6. Czynności Zleceniobiorcy (przeglądy, konserwacje, naprawy) zapewniać winny utrzymanie wyrobu w należyтым stanie technicznym zapewniającym ich optymalną sprawność, bezpieczne użytkowanie przy zachowaniu wymagań wytwórcy.
7. Podstawowe materiały eksploatacyjne niezbędne do wykonywania czynności konserwacyjnych i dezynfekcji zapewnia Zleceniobiorca (np. środek dezynfekcyjny, kleje, taśmy izolacyjne, kołki, nakrętki, rura transportowa do 1 m, kolana, itp. - do 1 szt., itp.)
8. Pozostałe naprawy – awarie wynikłe z eksploatacji, wykonywane będą na podstawie odrębnego zlecenia Zamawiającego, po przednim ustaleniu ze Zleceniobiorcą zakresu oraz kosztów naprawy.

II. Warunki realizacji zamówienia:

Zleceniobiorca na koniec każdego miesiąca będzie sporządzał protokoły dla Zamawiającego z przeprowadzonych czynności serwisowych oraz dezynfekcji systemu zgodnie z ustalonym harmonogramem.

III Termin realizacji zamówienia:

1. Wykonawca przystąpi do realizacji przedmiotu zamówienia po udzieleniu pisemnego zamówienia przez Zamawiającego i podpisaniu umowy.
2. Termin realizacji zamówienia 1 rok.

IV. Warunki płatności:

1. Zleceniobiorca ujmie w cenie oferty wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi w warunkach Zamawiającego określone w punkcie I.
2. Zleceniobiorca dostarczy Zamawiającemu fakturę oraz protokół: serwisowy oraz z przeprowadzonej dezynfekcji systemu poczty pneumatycznej do 5 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.

Lokalizacje:

71-455 Szczecin, ul. Arkońska 4
Centrala: 91 813 90 00
Fax. 91 813 90 09

70-891 Szczecin, ul. A. Sokołowskiego 11
Centrala: 91 442 27 00, 91 442 72 13
Fax. 91 462 04 94

SAMODZIELNY PUBLICZNY WOJEWÓDZKI SZPITAL ZESPOLONY W SZCZECINIE



71 – 455 Szczecin, ul. Arkońska 4
Strona internetowa: www.spwsz.szczecin.pl
NIP 851-25-37-954 REGON: 000290274
PKO BP S.A. 40 1020 4795 0000 9102 0302 3025



Szpital
bez bólu



- Zleceniobiorca wystawiać będzie faktury za usługę objętą niniejszym zleceniem w okresach miesięcznych, płatność za wykonana usługę będzie realizowana przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w terminie 30 dni po przekazaniu Zamawiającemu protokołów (serwisowego, dezynfekcji) i dostarczeniu Zamawiającemu faktury VAT.

V. Pozostałe informacje:

- Zamawiający zaleca wykonanie wizji lokalnej, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
- Zleceniobiorca dołączy aktualne uprawnienia pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia w zakresie obsługi, montażu, remontów i konserwacji systemów poczty pneumatycznej.
- Zleceniobiorca zapewnia telefoniczną dostępność konsultanta serwisowego w dni robocze od godziny 7.00 do godziny 15.00.
- Zamawiający zapewnia lokalne wsparcie i dostępność pracowników działu technicznego Zamawiającego dla zgłaszanych usterek i awarii w godz. 7:00-14:30 w dni robocze.
- Zamawiający zapewnia zdalny dostęp do sterownika systemu pocztą pneumatyczną.
- Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenia telefoniczne bądź e –mailowe wynosi:
 - do 1 godziny w godz. 7:00-15:00 w dni robocze,
 - Przystąpienie do naprawy awarii następuje po:
 - otrzymaniu przez Zleceniobiorcę pisemnego zlecenia.
 - Zleceniobiorca zobowiązuje się usunąć:
 - Usterkę w terminie do 1 godziny w godz. 7:00-15:00 w dni powszednie (bez wymaganego przyjazdu),
 - Naprawy - awarie do 24 h (w dni robocze) licząc od czasu pojawienia się serwisu na Obieckie (zgodnie z p.l, ppk. 8)
- Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy protokół z dokonywanych napraw niezwłocznie po wykonaniu usługi.
- Bieżące utrzymanie systemu poczty pneumatycznej obejmuje dokonywanie czynności, regulacji i drobnych napraw, mających na celu zachowania ich stanu technicznego i możliwości eksploatacji w stanie nie pogorszonym.
- Inne prace nie wchodzące w zakres bieżącego utrzymania systemu poczty pneumatycznej będą traktowane jako działania serwisowe lub odrębne zlecenia. Przed rozpoczęciem wykonywania prac w ramach odrębnego zlecenia Zleceniobiorca powinien uzyskać - pod rygorem nieważności - zlecenie w formie pisemnej.
- Czynności serwisowe będą wykonywane zgodnie z wymaganiami technicznymi producentów poszczególnych części składowych systemu poczty pneumatycznej oraz z innymi przepisami określającymi normy dopuszczającymi urządzenia do użytkowania oraz przepisami BHP i ppoż.
- Bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, Zleceniobiorca nie może przenosić zakresu prac wynikającego z zamówienia na osoby trzecie.
- Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego: Jacek Lisowski – z – ca kierownika działu technicznego SPWSZ z lokalizacją przy ul. A. Sokołowskiego 11 w Szczecinie, tel. 91 47 17 805.
- Ofertę należy złożyć do dnia 05.11.2018 r. do godziny 14.00 osobiście w sekretariacie szpitala (III p., budynek główny szpitala przy ul. A. Sokołowskiego 11 w Szczecinie) lub e –mailem: lisowski@spwsz.szczecin.pl, lub pocztą na adres szpitala dla lokalizacji przy ul. A. Sokołowskiego 11 w Szczecinie.

Z poważaniem

p.o. Z-ca DYREKTORA
ds. Administracyjnych

inż. Klaudiusz Dziubala

Lokalizacje:

71-455 Szczecin, ul. Arkońska 4
Centrala: 91 813 90 00
Fax. 91 813 90 09

70-891 Szczecin, ul. A. Sokołowskiego 11
Centrala: 91 442 27 00, 91 442 72 13
Fax. 91 462 04 94

UMOWA - Projekt

zawarta dniu w Szczecinie, pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Wojewódzkim Szpitalem Zespolonym

NIP 851-25-37-954 REGON: 000290274

mającym swą siedzibę w Szczecinie (71-455), ul. Arkońska 4

zwanym dalej w tekście „Zamawiającym” którego reprezentuje:

1. Dyrektor Małgorzata Usielska

a

.....
.....

Strony zawierają umowę o następującej treści.

§1

Przedmiot umowy

1. Świadczenie usług w zakresie serwisu pogwarancyjnego systemu poczty pneumatycznej w kompleksie obiektów SPWSZ w Szczecinie z lokalizacją przy ul. A. Sokołowskiego 11, dla 24 szt. stacji nadawczych i odbiorczych, 9 szt. zwrotnic, 1 szt. dmuchawy, oprogramowania sterującego wraz z komputerem. Produkt wykonany został w technologii Szwajcarskiej firmy Swisslog Holding AG w oparciu o rozwiązania techniczne firmy Logzact.

§2

Zakres umowy

1. Zapewnienie konsultacji technicznych dla pracowników działu technicznego Zamawiającego,
2. Wykonywanie przeglądów i dezynfekcji systemu poczty pneumatycznej raz na miesiąc w okresie trwania umowy, (zgodnie z ustalonym harmonogramem),
3. Dokumentowanie na bieżąco czynności serwisowych.
4. Serwisowanie oprogramowania sterującego pracą systemu poczty pneumatycznej,
5. Dokonywanie stosownych regulacji,
6. Czynności Wykonawcy (przeglądy, konserwacje, naprawy) zapewniać winny utrzymanie wyrobu w należyтым stanie technicznym zapewniającym ich optymalną sprawność, bezpieczne użytkowanie przy zachowaniu wymagań wytwórcy.
7. Podstawowe materiały eksploatacyjne niezbędne do wykonywania czynności konserwacyjnych i dezynfekcji zapewnia Wykonawca (np. środek dezynfekcyjny, kleje, taśmy izolacyjne, kołki, nakrętki, rura transportowa do 1 m, kolana, itp. - do 1 szt., itp.)
8. Pozostałe naprawy – awarie wynikłe z eksploatacji, wykonywane będą na podstawie odrębnego zlecenia Zamawiającego, po uprzednim ustaleniu ze Wykonawcą zakresu oraz kosztów naprawy.

§3 Warunki świadczenia serwisu

1. Wykonawca zapewnia telefoniczną dostępność konsultanta serwisowego w dni robocze od godziny 7.00 do 15.00 pod numerem telefonu, e – mail:
2. Zamawiający zapewnia lokalne wsparcie i dostępność pracowników działu technicznego Zamawiającego dla zgłaszanych usterek i awarii w godz. 7:00-14:30 w dni robocze.
3. Zamawiający zapewnia zdalny dostęp do sterownika systemu pocztą pneumatyczną.
4. Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenia telefoniczne bądź e – mailowe wynosi:
 - a) do 1 godziny w godz. 7:00-15:00 w dni robocze,
 - 1) Przystąpienie do naprawy awarii następuje po:
 - a) otrzymaniu przez Wykonawcę pisemnego zlecenia.
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się usunąć:
 - a) Usterkę w terminie do 1 godziny w godz. 7:00-15:00 w dni powszednie (bez wymaganego przyjazdu),

- b) Naprawy - awarie do 24 h (w dni robocze) licząc od czasu pojawienia się serwisu na Obiekcie (zgodnie z p.§ 2, pkt. 8)
5. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z dokonywanych napraw niezwłocznie po wykonaniu usługi.
 6. Wykonawca na koniec każdego miesiąca będzie sporządzał protokół dla Zamawiającego z przeprowadzonych czynności serwisowych i dezynfekcji systemu zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 7. Bieżące utrzymanie systemu poczty pneumatycznej obejmuje dokonywanie czynności, regulacji i drobnych napraw, mających na celu zachowania ich stanu technicznego i możliwości eksploatacji w stanie nie pogorszonym.
 8. Inne prace nie wchodzące w zakres bieżącego utrzymania systemu poczty pneumatycznej będą traktowane jako działania serwisowe lub odrębne zlecenia. Przed rozpoczęciem wykonywania prac w ramach odrębnego zlecenia Zleceniobiorca powinien uzyskać - pod rygorem nieważności - zlecenie w formie pisemnej.
 9. Czynności serwisowe będą wykonywane zgodnie z wymaganiami technicznymi producentów poszczególnych części składowych systemu poczty pneumatycznej oraz z innymi przepisami określającymi normy dopuszczającymi urządzenia do użytkowania oraz przepisami BHP i ppoż.
 10. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, Wykonawca nie może przenosić zakresu prac wynikającego z zamówienia na osoby trzecie.

§4 Czas trwania umowy

1. Umowa zawarta została na okres jednego roku tj.;

§5 Warunki płatności

1. **Roczna** wartość umowy brutto wynosi:
2. **Miesięczna** wartość umowy brutto wynosi:

3. Wykonawca ujął w cenie oferty wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi w warunkach Zamawiającego określone w paragrafie **§2 i §3**.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę oraz protokół: serwisowy oraz z przeprowadzonej dezynfekcji systemu poczty pneumatycznej do 5 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
5. Wykonawca wystawiać będzie faktury za usługę objętą niniejszym zleceniem w okresach miesięcznych, płatność za wykonana usługę będzie realizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni po przekazaniu Zamawiającemu protokołu (serwisowego, dezynfekcji) i dostarczeniu Zamawiającemu faktury VAT.

§6 Warunki rozwiązania umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji, którą według Zamawiającego uznać należy za rażące naruszenie, jest on zobowiązany w terminie 3 dni od wystąpienia tej sytuacji do wezwania

Wykonawcy do podjęcia w ciągu do 5 dni od dnia wezwania działań mających na celu usunięcie rażącego naruszenia.

4. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:
 - a) ze strony Zamawiającego:
Jacek Lisowski – z- ca kierownika działu technicznego SPWSZ w lokalizacji przy ul. A. Sokołowskiego 11
Tel: 91 47 17 805, e-mail: lisowski@spwsz.szczecin.pl,
 - b) ze strony Wykonawcy:.....

§8

Kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający naliczy Wykonawcy następujące kary umowne liczone od wartości brutto umowy:
 - w wysokości 10% w razie odstąpienia od umowy bądź jej rozwiązania przez Zamawiającego z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.
 - w wysokości 0,1% za każdy dzień opóźnienia w terminie określonym w **§3, p. 2.**
 - w wysokości 0,5% za każde pisemnie stwierdzone naruszenie warunków umowy.
2. Wykonawcy przysługują kary umowne liczone od wartości brutto umowy:
 - w wysokości 10% w razie odstąpienia od umowy bądź jej rozwiązania z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.
3. Niezależnie od określonych w umowie kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie dochodzenie odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przekracza wartość odszkodowania umownego.
4. Uprawnienie do kary umownej zostaje wyłączone w sytuacji odstąpienia od umowy, o którym mowa w § 6 ust.1 umowy.

§9

Postanowienia końcowe

1. Umowę niniejszą zawiera się na czas określony terminem realizacji umowy, z możliwością wcześniejszego zakończenia w przypadku określonym w § 6
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
3. Sprawy sporne rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo Sąd Powszechny w Szczecinie.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: 1 egz. otrzymuje WYKONAWCA, 3 egz. otrzymuje ZAMAWIAJĄCY.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



