

**DYREKTOR**  
**SAMODZIELNEGO ZESPOŁU PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW**  
**LECZNICTWA OTWARTEGO**  
Warszawa – Wawer z siedzibą 04-564 Warszawa ul. J. Strusia 4/8

zaprasza

do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) – sprawa SZPZLO/Z-119/2020

na:

**ŚWIADCZENIE KOMPLEKSOWEJ USŁUGI PRANIA ODZIEŻY OCHRONNEJ**  
**PRACOWNIKÓW SZPZLO WARSZAWA – WAWER**

**I. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi prania odzieży ochronnej pracowników SZPZLO Warszawa – Wawer.
2. W zakres kompleksowej usługi prania wchodzi w szczególności:
  - 1) pranie odzieży medycznej z zachowaniem pełnej bariery higienicznej,
  - 2) dezynfekcja odzieży,
  - 3) czyszczenie chemiczne odzieży nie nadającej się do prania wodnego,
  - 4) suszenie odzieży,
  - 5) prasowanie odzieży medycznej,
  - 6) sortowanie i pakowanie odzieży z zachowaniem podziału na asortyment,
  - 7) konfekcjonowanie odzieży na wieszakach,
  - 8) rozładunek dostarczonej i załadunek odbieranej odzieży do miejsca jej czasowego magazynowania w obiektach Zamawiającego,
  - 9) transport brudnej odzieży do pralni i czystej do Zamawiającego.
3. Szczegółowe ilości zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia stanowiący Formularz asortymentowo – cenowy.
4. Realizacja umowy nastąpi na zasadach opisanych w załączonym wzorze umowy.

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zespół Przychodni obejmuje następujące przychodnie:
  - 1) Przychodnia Rejonowa nr 1 adres: 04-564 Warszawa ul. J. Strusia 4/8
  - 2) Przychodnia Rejonowa nr 2 adres: 04-832 Warszawa ul. Patriotów 170
  - 3) Przychodnia Rejonowa nr 3 adres: 04-713 Warszawa ul. Żegańska 13
  - 4) Przychodnia Rejonowa nr 4 adres: 04-550 Warszawa ul. Begonii 10
  - 5) Przychodnia Rejonowa nr 5 adres: 04-766 Warszawa ul. Trakt Lubelski 167
  - 6) Przychodnia Rejonowa nr 6 adres: 04-912 Warszawa ul. Patriotów 46
  - 7) Przychodnia Rejonowa nr 7 adres: 04-519 Warszawa ul. Korkowa 87
2. Zasady realizacji zamówienia:
  - 1) odbiór brudnej odzieży za pokwitowaniem (pokwitowanie zgodne z załączonym wzorem – załącznik nr 1),
  - 2) odbiór brudnej odzieży oraz dostarczenie czystej odbywać się będzie raz w tygodniu w godz. 10 – 14, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko,
  - 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia dodatkowego odbioru, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie co najmniej 2 dni przed planowanym terminem odbioru,

- 4) maksymalny czas wykonania usługi wynosi 3 dni od daty odebrania odzieży do prania,
  - 5) Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków piorących i dezynfekujących nie zawierających fosforanów oraz zachowujących prawidłowy poziom czystości biologicznej przekazanej do prania odzieży, wysoki poziom bieli, trwałości kolorów,
  - 6) odzież biała powinna być prana i wybielana w środkach nie niszczących odzieży,
  - 7) nie dopuszcza się stosowania podchlorynu sodu,
  - 8) dostarczenie czystej odzieży powinno się odbywać w przezroczystych opakowaniach z oznaczeniem przychodni, z której została odebrana, w godzinach określonych w pkt 2,
  - 9) fartuchy i mundurki personelu powinny być wyprasowane a następnie zafoliowane i dostarczone na wieszakach w pozycji wiszącej,
  - 10) Wykonawca odpowiada za odzież pracowników Zamawiającego od momentu pokwitowania odbioru brudnej odzieży do momentu potwierdzenia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego odbioru czystej odzieży. W przypadku zużycia mechanicznego, zgubienia, zniszczenia, uszkodzenia, Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów zakupu nowej odzieży,
  - 11) w przypadku awarii lub innych zdarzeń losowych, których nie dało się przewidzieć, Wykonawca bezzwłocznie powiadomi Zamawiającego o zaistniałych trudnościach w zakresie terminowego wykonania usługi i na własny koszt zleci wykonanie innemu przedmiotowi wykonujący tożsame usługi,
  - 12) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości rodzaju odzieży do prania pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy brutto,
  - 13) podane w umowie ceny obowiązują przez cały czas trwania umowy.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie lokalizacji przychodni należącej do SZPZLO Warszawa Wawer.

### **III. Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane w terminie: **36 miesięcy** od daty zawarcia umowy.

### **IV. Kryteria oceny ofert**

Zamawiający dokona wyboru oferty, która okaże się najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert – cena 100%.

### **V. Inne istotne warunki zamówienia**

1. Informacje o umowie:
  - 1) Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą zgodnie z załączonym wzorem.

### **VI. Zapłata wynagrodzenia**

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na wskazany na fakturze rachunek bankowy, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury.
2. Wartość faktury będzie stanowiła iloczyn ilości upranej odzieży i cen jednostkowych zawartych w Formularzu asortymentowo – cenowym.
3. Podstawą wystawienia faktury będą podpisane bez zastrzeżeń formularze „Potwierdzenie przekazania brudnej odzieży do pralni/odbioru czystej odzieży z pralni” na koniec każdego miesiąca.

### **VII. Miejsce oraz termin złożenia i otwarcia ofert**

Oferty należy składać:

- 1) pocztą elektroniczną na adres platformazakupowa.pl, lub
- 2) w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie, pokój nr A301 piętro 3.

**Adres Zamawiającego:**  
**Samodzielny Publiczny Zespół Lecznictwa Otwartego Warszawa – Wawer**  
**04-564 Warszawa ul. J. Strusia 4/8**

**VIII. Termin składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa w dniu **11 grudnia 2020** roku o godz. **10:00**.
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie.
5. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
6. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
7. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie.

**IX. Sposób przygotowania oferty**

1. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena.
4. Dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania.
5. Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo w oryginale należy dołączyć do oferty.

**X. Zawartość oferty**

1. Podpisany Formularz ofertowy, Formularz asortymentowo – cenowy w przypadku złożenia oferty pisemnie.
2. Wypis z KRS lub CEIDG

**XI. Opakowanie i oznakowanie oferty w przypadku składania w wersji papierowej**

1. Oferta powinna znajdować się w nieprzeźroczystej kopercie, zabezpieczonej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert.
2. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „**Oferta na „Świadczenie kompleksowej usługi prania odzieży ochronnej pracowników SZPZLO Warszawa – Wawer.”**”

**XII. Formalności dotyczące oceny ofert i prowadzonych negocjacji**

1. Oferty złożone po terminie wskazanym w punkcie VIII niniejszego zapytania ofertowego Zamawiający odrzuci.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków przyszłej umowy z jednym wykonawcą.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uzupełnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu.
5. Na realizację zamówienia Zamawiający przeznacza kwotę poniżej równowartości 30 tys. euro.
6. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez SZPZLO Warszawa – Wawer (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy). Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od

zamówienia bez podania przyczyny oraz możliwość negocjacji przedstawionych warunków współpracy.

7. Przesłana oferta nie stanowi gwarancji zawarcia umowy. SZPZLO Warszawa – Wawer zastrzega sobie możliwość zmiany warunków udziału w niniejszym postępowaniu, odwołania postępowania lub niewybrania oferty.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z jednym lub z kilkoma Wykonawcami.
9. W przypadku nie wycenienia wszystkich pozycji Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z jednym lub z kilkoma Wykonawcami.
10. Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

### **XIII. Załączniki**

1. Formularz oferty
2. Formularz asortymentowo – cenowy
3. Wzór umowy
4. Potwierdzenie przekazania odzieży do pralni i odbioru odzieży z pralni

### **XIV. Kontakt**

platformazakupowa.pl

lub

Julita Skonieczna

St. Inspektor ds. zamówień publicznych

SZPZLO Warszawa – Wawer

ul. J. Strusia 4/8

04-564 Warszawa

e-mail: julita.skonieczna@zoz-wawer.waw.pl

  
DYREKTOR  
SAMODZIELNEGO ZESPOŁU PUBLICZNYCH  
ZAKŁADÓW LECZNICTWA OTWARTEGO  
WARSZAWA WAWER  
04-564 Warszawa, ul. J. Strusia 4/8  
lek. med. Maria Aleksandra Kąkol

(Pieczęć Wykonawcy)

**OFERTA**

na

**„ŚWIADCZENIE KOMPLEKSOWEJ USŁUGI PRANIA ODZIEŻY  
OCHRONNEJ PRACOWNIKÓW SZPZLO WARSZAWA – WAWER”**

nazwa i adres Wykonawcy

nr REGON

NIP

telefon

fax

e-mail

osoba odpowiedzialna za realizację umowy

tel.

e-mail

1. Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na stałą sukcesywną „Świadczenie kompleksowej usługi prania odzieży ochronnej pracowników SZPZLO Warszawa – Wawer” oferujemy realizację zamówienia za łączną cenę brutto:  
..... zł  
(słownie: złotych ..... groszy .../100)  
w tym VAT.....%, zgodnie z załączonym Formularzem asortymentowo – cenowym.
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **36 miesięcy** od daty zawarcia umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że odbiór brudnej odzieży oraz dostarczenie czystej odbywać się będzie raz w tygodniu w godz. 10 – 14, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.
4. Maksymalny czas wykonania usługi wynosi 3 dni od daty odebrania odzieży do prania.
5. W razie stwierdzenia uchybień w wykonywaniu umowy przez Wykonawcę w zakresie jakości prania (odzież źle uprasowana, poplamiona, wilgotna), Wykonawca dokona powtórnego prania reklamowanego asortymentu na własny koszt w terminie 2 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji.
6. Przyjmujemy warunki płatności zaproponowane we wzorze umowy.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, który stanowi **Załącznik nr 3 do Zaproszenia** i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na określonych w tym załączniku warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą w okresie 30 dni.

9. Przewidujemy\*\*/ nie przewidujemy/\*\* powierzenia podwykonawcy realizacji części zamówienia w zakresie .....  
(podać).
10. Osoba/y do kontaktu w sprawie złożonej oferty: .....  
tel. ...., e-mail .....
11. Osoba/y do kontaktu i koordynacji umowy: .....  
tel. ...., e-mail .....
12. W skład oferty wchodzi następujące dokumenty:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., dnia .....

.....  
Podpisy osób uprawnionych do  
reprezentowania Wykonawcy

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO - CENOWY**

Lp.	Rodzaj odzieży i pościeli	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1.	Fartuchy	szt.	1 500				
2.	Żakiety	szt.	7 500				
3.	Marynarki	szt.	3 000				
4.	Spódnice	szt.	3 000				
5.	Spodnie	szt.	3 000				
6.	Sukienka	szt.	300				
7.	T-shirt	szt.	900				
8.	Błuzka koszulowa	szt.	300				
9.	Kurtka	szt.	300				
10.	Kamizelki	szt.	150				
11.	Prześcieradła	szt.	150				
				<b>Razem</b>			





**UMOWA Nr...../ 2020**

zawarta w dniu ..... roku w Warszawie, pomiędzy:

**Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Wawer** z siedzibą w Warszawie (04-564), ul. Józefa Strusia 4/8, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000089156 prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, BDO nr 000363476, NIP 9521754367, REGON 013076183,

zwanym dalej „Zamawiającym”

który reprezentuje:

**Maria Aleksandra Kąkol – Dyrektor,**

a

..... z siedzibą w  
..... ul. .... wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. .... w  
..... - Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr  
....., nr NIP: ....., kapitał zakładowy/kapitał wpłacony:  
..... zł,

zwaną dalej „Wykonawcą”,

reprezentowaną przez:

1. .... - .....
2. .... - .....

**Strony działając w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) – sprawa nr SZPZLO/Z-119/2020, zawierają umowę o następującej treści:**

**§1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowej usługi prania odzieży ochronnej pracowników SZPZLO Warszawa – Wawer.
2. W zakres kompleksowej usługi prania wchodzi w szczególności:
  - 1) pranie odzieży medycznej z zachowaniem pełnej bariery higienicznej,
  - 2) dezynfekcja odzieży,
  - 3) czyszczenie chemiczne odzieży nie nadającej się do prania wodnego,
  - 4) suszenie odzieży,
  - 5) prasowanie odzieży medycznej,
  - 6) sortowanie i pakowanie odzieży z zachowaniem podziału na asortyment,
  - 7) konfekcjonowanie odzieży na wieszakach,
  - 8) rozładunek dostarczonej i załadunek odbieranej odzieży do miejsca jej czasowego magazynowania w obiektach Zamawiającego,
  - 9) transport brudnej odzieży do pralni i czystej do Zamawiającego.
3. Szczegółowy opis i ilości zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia stanowiący Formularz asortymentowo – cenowy.
4. Usługa obejmuje następujące przychodnie:
  - 1) Przychodnia Rejonowa nr 1 adres: 04-564 Warszawa ul. J. Strusia 4/8
  - 2) Przychodnia Rejonowa nr 2 adres: 04-832 Warszawa ul. Patriotów 170
  - 3) Przychodnia Rejonowa nr 3 adres: 04-713 Warszawa ul. Żegańska 13
  - 4) Przychodnia Rejonowa nr 4 adres: 04-550 Warszawa ul. Begonii 10
  - 5) Przychodnia Rejonowa nr 5 adres: 04-766 Warszawa ul. Trakt Lubelski 167

- 6) Przychodnia Rejonowa nr 6 adres: 04-912 Warszawa ul. Patriotów 46
- 7) Przychodnia Rejonowa nr 7 adres: 04-519 Warszawa ul. Korkowa 87
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywane usługi w zakresie jakości i zgodności z wymogami sanitarnymi, za wszystkie szkody powstałe w wyniku działania bądź zaniedbania osób, którym powierzył wykonywanie czynności, o których mowa w §1, w tym za sankcje nałożone na Zamawiającego, odpowiada wobec organów kontrolnych w szczególności Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Pracy, BHP i innych właściwych instytucji.
6. Przedmiot prania będzie Zamawiającemu dostarczany na koszt i ryzyko Wykonawcy.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za rzeczy zagubione oraz za uszkodzenia mechaniczne przedmiotu prania, jakie ewentualnie powstaną z winy Wykonawcy w procesie prania. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu asortyment identyczny z asortymentem zagubionym, uszkodzonym lub zniszczonym w procesie prania w terminie, o którym mowa w §5 ust. 2.
8. Wykonawca oświadcza, że jego pracownicy i osoby które będą wykonywać przedmiot zamówienia posiadają aktualne zaświadczenia badań profilaktycznych potwierdzających dopuszczenie pracowników do pracy na danym stanowisku.
9. Wykonawca oświadcza, iż posiada polisę ubezpieczeniową na okres realizacji usługi, obejmującą ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody i nieszczęśliwe wypadki dotyczące pracowników i osób trzecich, powstałych w związku z realizacją usługi w szczególności od ryzyka przeniesienia chorób zakaźnych i zakażeń. Oryginalny dokument Wykonawca przedstawi Zamawiającemu na jego żądanie.

**§2.**

**Czas trwania umowy**

1. Usługa będzie realizowana w terminie 36 miesięcy, od dnia .....**2020** roku do dnia .....**2023** roku lub do dnia wyczerpania kwoty umowy, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.
2. Czynności będące przedmiotem usługi wykonywane będą zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

**§3.**

**Warunki płatności:**

1. Maksymalna wartość umowy w okresie jej trwania wynosi brutto:  
..... **zł**  
(słownie: .....złotych ..... groszy).
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na wskazany na fakturze rachunek bankowy, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury.
3. Wartość faktury będzie stanowiła iloczyn ilości upranej odzieży i cen jednostkowych zawartych w Formularzu asortymentowo - cenowym.
4. Podstawą wystawienia faktury będą podpisane bez zastrzeżeń formularze „Potwierdzenie przekazania brudnej odzieży do pralni/odbioru czystej odzieży z pralni” na koniec każdego miesiąca.
5. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Brak któregośkolwiek dokumentu lub jego błędne wystawienie spowoduje wstrzymanie zapłaty do czasu uzupełnienia lub wyjaśnień. Termin płatności liczy się od dnia dostarczenia prawidłowo wypełnionych dokumentów.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikającą z niniejszej umowy.

**§4.**

**Realizacja przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć kompleksowe usługi pralnicze z zachowaniem należytej staranności, z wykorzystaniem własnych maszyn, atestowanych środków piorących i dezynfekujących.

2. Wykonawca gwarantuje wykonanie usługi pralniczej i transportowej z zachowaniem najwyższej staranności oraz zgodnie z wymaganiami sanitarno – epidemiologicznymi obowiązującymi w pralniach świadczących usługi dla jednostek służby zdrowia.
3. Odbiór brudnej odzieży za pokwitowaniem (pokwitowanie zgodne z załączonym wzorem – załącznik nr 2).
4. Odbiór brudnej odzieży oraz dostarczenie czystej odbywać się będzie raz w tygodniu w godz. 10 – 14, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia dodatkowego odbioru, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie co najmniej 2 dni przed planowanym terminem odbioru.
6. Maksymalny czas wykonania usługi wynosi 3 dni od daty odebrania odzieży do prania.
7. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków piorących i dezynfekujących nie zawierających fosforanów oraz zachowujących prawidłowy poziom czystości biologicznej przekazanej do prania odzieży, wysoki poziom bieli, trwałości kolorów.
8. Odzież biała powinna być prana i wybielana w środkach nie niszczących odzieży.
9. Nie dopuszcza się stosowania podchlorynu sodu.
10. Dostarczenie czystej odzieży powinno się odbywać w przeźroczystych opakowaniach z oznaczeniem przychodni, z której została odebrana, w godzinach określonych w ust. 4.
11. Fartuchy i mundurki personelu powinny być wyprasowane a następnie zafoliowane i dostarczone na wieszakach w pozycji wiszącej.
12. Wykonawca odpowiada za odzież pracowników Zamawiającego od momentu pokwitowania odbioru brudnej odzieży do momentu potwierdzenia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego odbioru czystej odzieży. W przypadku zużycia mechanicznego, zgubienia, zniszczenia, uszkodzenia, Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów zakupu nowej odzieży.
13. W przypadku awarii lub innych zdarzeń losowych, których nie dało się przewidzieć, Wykonawca bezzwłocznie powiadomi Zamawiającego o zaistniałych trudnościach w zakresie terminowego wykonania usługi i na własny koszt zleci wykonanie innemu przedmiotowi wykonujący tożsame usługi.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości rodzaju odzieży do prania pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy brutto.
15. Podane w umowie ceny obowiązują przez cały czas trwania umowy.
16. Dopuszcza się możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie lokalizacji przychodni należącej do SZPZLO Warszawa Wawer.

## **§5.**

### **Reklamacje**

1. W razie stwierdzenia uchybień w wykonywaniu umowy przez Wykonawcę w zakresie jakości prania (odzież źle uprasowana, poplamiona, wilgotna), Wykonawca dokona powtórnego prania reklamowanego asortymentu na własny koszt w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia reklamacji.
2. W razie złożenia reklamacji przez Zamawiającego z tytułu zagubienia, zniszczenia, uszkodzenia odzieży w procesie prania, Wykonawca w terminie 2 dni roboczych naprawi lub odkupi asortyment reklamowany na własny koszt.
3. Wykonawca poniesie koszty zwrotu reklamowanego prania przez Zamawiającego w przypadku odzieży źle uprasowanej, poplamionej, wilgotnej.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania usługi, w tym niezapowiedzianej przez cały czas trwania umowy, w zakresie wykonywania przedmiotowej usługi (np. stosowanych przez Wykonawcę środków piorących i dezynfekujących). Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich udokumentowania, np. zdjęcia z realizacji usługi, wywiad z pracownikami Wykonawcy, notatka pisemna.
5. Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić na każde żądanie Zamawiającego zaktualizowane oceny warunków prania odzieży i środków transportu wystawione przez właściwe miejscowe organy kontroli sanitarno – epidemiologicznej.

## §6.

### Przedstawiciele Stron

1. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do nadzoru, wykonywania obowiązków i uprawnień wynikających z umowy oraz podejmowania decyzji w sprawach realizacji zamówienia jest p. ...., tel. ...., tel. kom. ....
2. Przedstawicielem Wykonawcy jest:  
p. ...., tel. ...., e-mail .....

## §7.

### Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadku niedotrzymania terminów określonych w §4 ust. 4-6, §5 ust. 1-2 niniejszej umowy z winy Wykonawcy w następującej wysokości:
  - a) 0,2% wartości brutto przedmiotu powierzonej usługi za każdy dzień zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu przedmiotu prania,
  - b) 0,3% wartości brutto przedmiotu powierzonej usługi za każdy dzień zwłoki w załatwieniu reklamacji, o której mowa w §5.
2. Naliczoną kwotę kary określonej w ust. 1 Zamawiający potrąci z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, sporządzając notę księgową wraz z pisemnym uzasadnieniem.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy. Zamawiający zachowuje prawo do żądania zapłaty kar umownych naliczonych na podstawie ust. 1.
4. W przypadku gdy wysokość szkody przekroczy wysokość kar umownych o których mowa w ust. 1, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

## §8.

### ZASTOSOWANIE RODO DO POSTĘPOWANIA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Wawer.
  - 2) nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych sprawuje inspektor ochrony danych osobowych. Adres: ul. J. Strusia 4/8, 04-564 Warszawa, e-mail: [iodo@zoz-wawer.waw.pl](mailto:iodo@zoz-wawer.waw.pl).
  - 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych). Odbiorcami danych będą także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Pzp),
  - 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
  - 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:
  - 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,

- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

#### **§9.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach na zasadach określonych w ustawie prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej umowy.
4. Ewentualne spory dotyczące realizacji postanowień umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### **Załączniki do umowy:**

załącznik nr 1: Formularz cenowy

załącznik nr 2: Potwierdzenie przekazania i odbioru

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**



**POTWIERDZENIE PRZEKAZANIA ODDZIEŻY DO PRALNI I ODBIORU Z PRALNI**

Lp.	Data przekazania prania do pralni	Rodzaj odzieży i pościeli	Ilość sztuk przekazana	Data odbioru odzieży z pralni	Ilość sztuk odebrana	Uwagi
1.		Fartuchy				
2.		Żakiety				
3.		Marynarki				
4.		Spódnice				
5.		Spodnie				
6.		Sukienka				
7.		T-shirt				
8.		Bluzka koszulowa				
9.		Kurtka				
10.		Kamizelki				
11.		Prześcieradła				

\_\_\_\_\_ podpis pracownika pralni

\_\_\_\_\_ podpis pracownika  
SZPZ:LO Warszawa - Wawer

