

## UMOWA

zawarta w dniu ..... roku w Jarogniewicach, pomiędzy:  
**Domem Pomocy Społecznej w Jarogniewicach**, ul. Poznańska 25, 64-020 Czempień,  
reprezentowanym przez Katarzynę Michalewicz – Dyrektora,  
przy kontrasygnacie Beaty Ścigacz – Głównego księgowego,  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

Firmą .....  
.....  
reprezentowaną przez

1. ....  
2. ....

zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**,  
o treści następującej:

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowych usług pralniczych (pranie, dezynfekcja, krochmalenie, maglowanie, prasowanie upranego asortymentu, itp.) dla różnego rodzaju asortymentu, w szczególności pościele, odzież i bielizna osobista mieszkańców, poduszki, koce, kołdry, pokrowce na materace, obrusy, ścierki, ręczniki, mopy, ubrania robocze, itp.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 2 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.
3. Z dniem 1 stycznia 2021 r. przestają strony wiązać wzajemne zobowiązania w zakresie niezrealizowanej części umowy.
4. Podstawą wykonania przedmiotu umowy jest złożona przez Zleceniobiorcę oferta określająca cenę uprania 1 kg prania. Cena podana w ofercie obejmuje również koszty odbioru i dostaw prania.

### § 2

1. Odbiór brudnego i dowóz czystego prania należy do obowiązku Zleceniobiorcy.
2. Terminy odbioru brudnego asortymentu i dostarczenia asortymentu czystego ustalone są między stronami na trzy dni w tygodniu: poniedziałki, środy, piątki.
3. Odbiór i dostawa prania odbywać się będzie do godziny 14<sup>00</sup>. W przypadku, gdy na dzień wykonania usługi przypada dzień wolny od pracy, wykonanie usługi odbędzie się w innym uzgodnionym terminie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości dni i zmiany terminów odbioru brudnego i dostarczania czystego asortymentu.
5. Przekazywany do prania asortyment wypisywany jest na dokumencie WZ („Wydanie bielizny do pralni”) z podaniem ilości, wagi i rodzaju asortymentu przez wyznaczonego pracownika Zleceniodawcy i potwierdzany przez uprawnionego przedstawiciela Zleceniobiorcy.
6. Dokument WZ będzie również sporządzany po wykonaniu usługi pralniczej, w celu sprawdzenia zgodności pod względem ilościowym danego asortymentu.
7. Zamawiający zobowiązuje się dokonać sprawdzenia jakościowego oraz ilościowego w momencie dostawy. W przypadku niemożności sprawdzenia asortymentu w momencie dostawy, nastąpi to najpóźniej w terminie 24 godzin od momentu dostawy.
8. W razie stwierdzenia braków ilościowych lub złej jakości upranego asortymentu, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Zleceniobiorcę, przesyłając faksem dokument WZ,

- o którym mowa w ust. 6 stwierdzający braki ilościowe lub źle uprany asortyment. Zleceniobiorca zobowiązany jest uzupełnić braki lub zabrać do powtórnego uprania źle uprany asortyment przy następnym odbiorze – dostawie asortymentu.
9. Asortyment, o którym mowa w §1 ust.1 będzie ważony przed i po wykonaniu usługi pralniczej przez Zleceniobiorcę.
  10. Zleceniobiorca zapewnia czystość pranego asortymentu, dbałość o jego stan, ponosi pełną odpowiedzialność za jakość środków chemicznych, bezpieczny transport i opakowanie asortymentu odbieranego i dostarczanego do wyznaczonego miejsca.
  11. Zleceniobiorca zapewnia wszelkie środki i inne artykuły (np. folie, worki) do pakowania asortymentu upranego niezbędne do prawidłowego wykonania usługi. Koszty pakowania asortymentu brudnego ponosi Zamawiający.
  12. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za asortyment i ilość odebranego prania zgodnie z kwitem WZ potwierdzonym obustronnie
  13. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację usługi pralniczej wobec Zamawiającego oraz organów kontroli Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej.
  14. Za ewentualne szkody zaistniałe w związku z wykonywaną usługą tj. zniszczenia asortymentu z winy Zleceniobiorcy (np. uszkodzenia mechaniczne /dziury, rozdarcia, ubytki/, odbarwienia, zafarbowania) lub utraty asortymentu będącego własnością Zamawiającego, zobowiązany jest do odkupienia nowej o porównywalnych parametrach w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia reklamacji pod rygorem potrącenia jego wartości z wynagrodzenia.

### § 3

Asortyment zabrudzony fizjologicznymi odchodami będzie ogólnie spierany przez Zleceniodawcę przed przekazaniem asortymentu Zleceniobiorcy w celu wykonania usługi pralniczej.

### § 4

1. Podane w Formularzu ofertowym ilości prania są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz stanu ilościowego mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Jarogniewicach.
2. W przypadku niezrealizowania przez Zamawiającego zamówienia w ilościach asortymentu wskazanych w Formularzu ofertowym, Zleceniobiorcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze z tego tytułu.

### § 5

1. Cena uprania 1 kg prania nie może być wyższa niż cena określona w złożonej przez Zleceniobiorcę ofercie.
2. Cena za przedmiot zamówienia może ulec zmianie tylko w następujących przypadkach:
  - a. gdy zmianie ulegnie urzędowa stawka podatku od towaru i usług – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ceny towarów; w takim przypadku strony sporządzą aneks do umowy, w którym zostanie określona nowa stawka VAT,
  - b. w sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a nie powstałych z winy Zamawiającego ani Zleceniobiorcy,
  - c. gdy zmiany będą korzystne dla Zamawiającego i będą leżały w interesie publicznym.
3. W razie wzrostu ceny usługi Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego w formie pisemnej z uzasadnieniem powodu wzrostu ceny.
4. W sytuacji przewidzianej w ust. 3 Zamawiający może zaakceptować nową cenę usługi bądź też od umowy odstąpić w trybie natychmiastowym.

## § 6

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za przedmiot umowy ustala się w wysokości .....zł. brutto za 1 kg pranego dowolnego asortymentu.
2. Rozliczenie finansowe za przedmiot umowy odbywać się będzie jeden raz w miesiącu.
3. Zleceniobiorca wystawi Zleceniodawcy fakturę za dany miesiąc w ostatnim dniu każdego miesiąca.
4. Na fakturze Zleceniobiorca będzie umieszczał następujące dane:
  - a. Zleceniobiorca: nazwa firmy, adres, NIP.
  - b. Nabywca: Powiat Kościański, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan, NIP 698-18-00-067.
  - c. Odbiorca: Dom Pomocy Społecznej w Jarogniewicach, ul. Poznańska 25, 64-020 Czempień.
5. Adres do korespondencji: Dom Pomocy Społecznej w Jarogniewicach, ul. Poznańska 25, 64-020 Czempień.
6. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie przelewem, w terminie 21 dni od dnia doręczenia faktury.
7. Do każdej faktury będzie dołączona specyfikacja określająca termin i wagę zgodnie z dokumentem WZ z każdego dnia usługi.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo umniejszenia kwoty do zapłaty o naliczone kary umowne.

## § 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego wykonywania usługi, zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi dla procesów dezynfekcji i prania w zależności od asortymentu oraz technologii.

## § 8

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wdrożony aktualny system jakości ....., zapewniający odpowiednio świadczoną usługę i jej najwyższą jakość.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada aktualną pozytywną opinię sanitarną.
3. Zleceniobiorca oświadcza, iż usługi pralnicze świadczone są środkami firmy ....., które dozowane są automatycznie przez pralnie oraz że asortyment jest również dezynfekowany.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia wymaganych, niezbędnych certyfikatów i zaświadczeń wymaganych przepisami.

## § 9

1. Zleceniobiorcę obciąża ryzyko utraty bądź zniszczenia przekazanego do prania asortymentu tak pod względem ilościowym jak i jakościowym (nie dotyczy naturalnego zużycia).
2. Wszelkie braki ilościowe bądź uszkodzenia mechaniczne i chemiczne winny być przez Zleceniodawcę zgłoszone w terminie najpóźniej 2 dni od daty odbioru partii prania.
3. Reklamacja winna być zgłoszona na piśmie pod rygorem utraty prawa dochodzenia roszczeń.
4. Podstawą do rozpatrzenia i uznania reklamacji jest dokument WZ i dokument zgłoszenia braków ilościowych bądź uszkodzenia mechanicznego lub chemicznego asortymentu oddanego do prania.

## § 10

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy. Rozwiązanie umowy z podaniem uzasadnienia sporządzone w formie pisemnej doręcza się Zleceniobiorcy.

2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W razie zaistnienia 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 tych okolicznościach. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 11**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne za:
  - 1) zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy lub jego części w wysokości 2 % wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy w miesiącu, w którym Zleceniobiorca wykonywał przedmiot umowy nieterminowo, za każdy dzień zwłoki,
  - 2) odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy w wysokości 5 000,00 zł brutto.
2. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za zwłokę w terminowym uregulowaniu należności odsetki ustawowe.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych i odsetek do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

#### **§ 12**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 13**

1. Administratorem podanych przez Wykonawcę danych jest: Dom Pomocy Społecznej w Jarogniewicach ul. Poznańska 25, 64-020 Czempin, tel. 61 28 27 011, mail: pomoc@dps.jarogniewice.pl.
2. Podane przez Wykonawcę dane osobowe będą przetwarzane w celu podjęcia działań związanych z realizacją niniejszej umowy.
3. Wykonawcy przysługuje prawo wglądu do danych i ich zmiany zgodnie z obowiązującymi przepisami.  
W powyższym celu Wykonawca może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mailowym [iodo@dps.jarogniewice.pl](mailto:iodo@dps.jarogniewice.pl) lub pod numerem telefonu 61 28 27 011.

#### **§ 14**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

#### **§ 15**

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

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**