

## UMOWA

zawarta pomiędzy:

**Spółką „Szpital Powiatowy w Gryfinie” Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Parkowej 5, 74-100 Gryfino, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy -Szczecin. - Centrum w Szczecinie XIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000304531, NIP: 8581797173, REGON: 320481747, kapitał zakładowy 6 352 500,00 zł, reprezentowaną przez:

-----

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

-----  
zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

Umowa niniejsza zostaje zawarta w wyniku dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego nr ..... na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych - dalej ustawa PZP.

### §1

1. Na podstawie niniejszej umowy, oraz zgodnie ze SIWZ oraz ofertą, Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Szpitala usługi „Kompleksowe świadczenie usług pralniczych” .
2. Przez „ Kompleksowe świadczenie usług pralniczych należy rozumieć:
  - 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie zleconego prania,
  - 2) pranie, dezynfekcją, odplamianie w trakcie procesu prania, krochmalenie, suszenie, prasowanie, maglowanie w zależności od rodzaju asortymentu,
  - 3) naprawianie bielizny uszkodzonej w tym; cerowanie, łatanie, przyszywanie guzików, itp.
  - 4) stosowanie technologii prania zalecanej przez nadzór sanitarno-epidemiologiczny w odniesieniu do dezynfekcji,
  - 5) wykorzystywanie do procesu prania, odplamiania i dezynfekcji środków dopuszczonych do stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
  - 6) przygotowanie wypranego piania do transportu,
  - 7) Przewidywany asortyment, który będzie poddawany usłudze: poszwy, poszewki, prześcieradła, poszewki na jasek, ręczniki kąpielowe duże i małe, ścierki, obrusy, serwety, koce, narzuty łózkowe, poduszki, kołdry, firany, zasłony, materace, odzież personelu medycznego, osobista odzież pacjentów opieki długoterminowej i inne wg zapotrzebowania Zamawiającego.
3. Organizacja dostaw oraz odpowiedzialność i wymagania:
  - 1) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do protokolarnego odbioru bielizny brudnej i protokolarnej dostawy bielizny czystej co najmniej dwa razy dziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7.30 do 8.00 i od 14.00 do 15.00 lub na telefoniczne wezwanie, w soboty w godzinach od 14.00 do 15.00 własnym transportem z Obiektów Szpitala, tj.: Oddziału Chorób Wewnętrznych, Oddziału Ginekologiczno-Położniczego, Oddziału Chirurgicznego, Bloku Operacyjnego, Magazynu, izby Przyjęć, Pracowni RTG, Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego w Gryfinie ul. Armii Krajowej 8, Zakładu Pielęgnacyjno- Opiekuńczo Psychiatrycznego w Nowym Czarnowie. Strony dopuszczają realizowanie świadczenia usługi w niedzielę i święta po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu,
  - 2) Pranie czyste dostarczone do Zamawiającego nie może stwarzać zagrożeń sanitarno - epidemiologicznych,
  - 3) Zleceniobiorca zobowiązany jest do oddawania całej wypranej partii asortymentu, bez dzielenia go na części w dniu następnym występującym po dniu odbioru,

- 4) Zleceniobiorca ponosić będzie pełną odpowiedzialność prawną i materialną za wykonywane usługi w zakresie jakości i zgodności z wymogami sanitarnymi wobec organów kontroli,
  - 5) usługa winna być realizowana codziennie z wyjątkiem niedziel i świąt w oparciu o złożone przez Zamawiającego cząstkowe zamówienia, z zastrzeżeniem wynikającym z pkt 1 powyżej.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje odpowiednim zapleczem do realizacji niniejszego zamówienia, oraz że dochowa należytej staranności przy realizacji zobowiązań wynikających umowy.
  5. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

## §2

1. Dostawa i odbiór bielizny odbywać się będzie zgodnie z wymogami sanitarno - epidemiologicznymi. Przyjmowanie i odbieranie bielizny winno odbywać się ilościowo w kilogramach na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
2. Ważenie partii prania następuje u Zamawiającego i u Zleceniobiorcy. W przypadku powstania rozbieżności, Zleceniobiorca niezwłocznie informuje o tym Zamawiającego. W takiej sytuacji ważenie następuje przy udziale obu stron.
3. Zleceniobiorca ponosi całkowity koszt wykonywania usługi, w tym w szczególności koszt zakupu środków piorących i preparatów dezynfekcyjnych oraz worków do prania czystego i brudnego i innych niezbędnych środków do wykonania usługi prania oraz transportu i załadunku.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania techniki prania zalecanej przez nadzór sanitarno - epidemiologiczny w odniesieniu do poszczególnych partii asortymentu oraz zgodnie z zaleceniami producenta asortymentu,
5. Wszystkie środki stosowane przez *Zleceniobiorcę* mają posiadać stosowne atesty, certyfikaty, świadectwa dopuszczające do używania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i muszą być dopuszczone do stosowania w działalności leczniczej.
6. Stosowane procedury muszą eliminować występowanie ogniw lub źródeł zakażeń oraz zapobiegać powstawaniu zakażeń.

## §3

1. Zleceniobiorca zapewni czystość bielizny, dbałość o jej stan, przygotowanie do transportu oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość wykonanych usług.
2. Przygotowanie wypranej bielizny do transportu na koszt Zleceniobiorcy polegać będzie na:
  - a) opakowaniu w jednorazowe worki wraz z segregacją asortymentową - każdy asortyment oddzielnie np.: poszwy, poszewki, prześcieradła, ręczniki, (pozostałe asortymenty),
  - b) opakowanie będzie zawierało po 10 sztuk danego asortymentu, odzież personelu medycznego pakowana będzie pojedynczo na wieszaku, odzież osobista pacjentów ZOL i ZPOP zabezpieczona w workach zbiorczo.
  - c) czytelnym podpisaniu do jakiego Oddziału/Piętra powinna być dostarczona,
  - d) załączonego czytelnego opisu zawartości opakowań nazwa asortymentu + ilość sztuk w opakowaniu + waga opakowania).

## §4

1. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne za wykonanie umowy w wysokości iloczynu wypranych kilogramów i stawki \_\_\_\_\_ zł netto za kilogram.
2. Do wynagrodzenia zostanie doliczony podatek od towarów i usług w ustawowej wysokości.
3. Wynagrodzenie płatne będzie co miesiąc, na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury VAT.
4. Do faktury VAT załączone zostaną kopie podpisanych przez Strony protokołów zdawczo – odbiorczych (załącznik nr 1) oraz miesięczne zestawienie wskazujące na ilość prania z podziałem na oddziały, placówki, daty zdania do prania i daty odbioru prania czystego przez Zamawiającego (załącznik nr 2). Faktury będą wystawiane po zakończeniu danego miesiąca, przy czym w danym miesiącu rozliczane są partie w tym samym miesiącu zdane i oddane Zamawiającemu po należytych wykonaniu usługi..
5. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy odbiorcy wskazany na fakturze VAT.
6. Rachunek bankowy o którym mowa w ust. 5 musi znajdować się na białej liście podatników. Brak rachunku na białej liście podatników uprawnia Zamawiającego do wstrzymania płatności do czasu zamieszczenia rachunku na białej liście podatników i zawiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.

7. Zamawiający przyjmuje ustrukturyzowane faktury elektroniczne.

## §5

1. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy licząc od zawarcia umowy
2. Zamawiający może odstąpić od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
  - a) w przypadku powtarzających się naruszeń w realizacji niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaniechania naruszeń i wyznaczeniu co najmniej 7-dniowego terminu na zaniechanie naruszeń,
  - b) brakach lub zniszczeniach w zwracanym asortymencie,
  - c) niezachowania wymogów sanitarno-epidemiologicznych przy wykonywaniu umowy.
3. Prawo odstąpienia może być wykonane w terminie 180 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o przesłankach stanowiących podstawę odstąpienia.

## §6

1. Zleceniobiorca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - a) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy: kwotę 20.000,00 zł (dwadzieścia tysięcy złotych),
  - b) za nienależyte wykonanie usługi (w szczególności: zniszczenie, zagubienie, deformację, niedokładne wypranie) kwotę 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych) za każdą sztukę co do której nastąpiło nienależyte wykonanie usługi,
  - c) w przypadku zwłoki w wykonaniu usługi kwotę 200,00 zł (dwieście złotych) za każdą godzinę opóźnienia w wykonaniu usługi, nie więcej jednak niż 800 zł (osiemset złotych) za jeden dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 20.000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych)
3. Zapłata kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w wysokości przekraczającej karę umowną.

## §7

1. Umowa niniejsza, poza przypadkami wskazanymi w przepisie art. 144 PZP może ulec następującym zmianom:
  - a) w zakresie asortymentu – w przypadku zaistnienia takich potrzeb po stronie Zamawiającego,
  - b) w zakresie sposobu realizacji umowy – w przypadku jeżeli spowoduje to lepszą, tańszą lub bardziej efektywną realizację usługi,
  - c) w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku zmiany asortymentu, sposobu realizacji umowy lub w przypadku niemożliwego do przewidzenia wzrostu cen.
  - d) w przypadkach wskazanych w przepisie art. 142 ust. 5 PZP.
2. Zmiana umowy będzie inicjowana przez Stronę zainteresowaną zmianą umowy, która przedłoży wniosek o zmianę umowy, wskazując na okoliczności będące podstawą zmiany umowy. W terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma przez drugą Stronę, Strony przystąpią do negocjacji w zakresie zmiany umowy.

## §8

1. Reklamacje ilościowe i jakościowe dotyczące przedmiotu umowy rozpatrywane będą przez Zleceniobiorcę w terminie 3 dni od dnia pisemnego ich zgłoszenia przez Zamawiającego. Reklamacja jest uwzględniona jeżeli Zleceniobiorca wykonana w powyższym terminie usługę w sposób prawidłowy.
2. Koszty związane z uwzględnieniem reklamacji obciążają w całości Zleceniobiorcę.
3. Asortyment dostarczany w ramach reklamacji opakowany zostanie w osobne worki z opisem jakiego oddziału dotyczy i datą reklamacji.
4. Reklamacja będzie składana na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

## §9

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu szkód w związku z wykonywaniem niniejszej umowy i zobowiązuje się do utrzymywania ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

2. Kopia polisy wraz z dowodem uiszczenia składki zostanie przekazana Zamawiającemu w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy. W przypadku wygaśnięcia okresu ochrony ubezpieczeniowej, Zleceniobiorca przedłoży nową polisę. Jeżeli składka jest płacona ratalnie, Zleceniobiorca przedłoży Zamawiającemu także dowód zapłaty składki.

#### **§10**

1. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozpoznawane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Zleceniobiorca, bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, nie może przenosić żadnych praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
4. Załączniki wymienione w umowie stanowią jej integralną część.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**Zamawiający**

**Zleceniobiorca**

## Karta przekazania asortymentu do prania

Data .....

Nazwa Oddziału /Placówki Zamawiającego:

.....

| L.P. | ASORTYMENT                                                                  | ILOŚĆ ZDANA | ILOŚĆ ZWRÓCONA | UWAGI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|-------|
| 1.   | Poszwy                                                                      |             |                |       |
| 2.   | Poszewki, w tym.....                                                        |             |                |       |
| 3.   | Poduszki, w tym....                                                         |             |                |       |
| 4.   | Prześcieradła                                                               |             |                |       |
| 5.   | Podkłady                                                                    |             |                |       |
| 6.   | Koc/kołdra                                                                  |             |                |       |
| 7.   | Materace                                                                    |             |                |       |
| 8.   | Ręczniki                                                                    |             |                |       |
| 9.   | Mopy                                                                        |             |                |       |
| 10.  | Odzież personelu, w tym:<br>mundurki, spodnie, sukienki,<br>fartuchy, inne. |             |                |       |
| 11.  | Bielizna noworodka, w tym:<br>pieluchy, kocyki, inne                        |             |                |       |
| 12.  | Odzież własna szpitalna pacjentów                                           |             |                |       |
| 13.  | Inne                                                                        |             |                |       |
| 14.  | Waga w kilogramach                                                          |             |                |       |

Ilość worków: .....

| POTWIERDZENIE ZDANIA ASORTYMENTU DO PRANIA | POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ASORTYMENTU DO PRANIA |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| - podpis -                                 | - podpis -                                    |

Załącznik nr 2 do Umowy

Załącznik do faktury vat nr ..... z dnia .....

Rozliczenie usługi pralniczej wykonanej w miesiącu/rok .....

Oddział/Placówka .....

| Dzień<br>m-ca | Waga odda do prania | Data zwrotu partii<br>prania | Waga przyjętego<br>prania | Uwagi |
|---------------|---------------------|------------------------------|---------------------------|-------|
| 1.            |                     |                              |                           |       |
| 2.            |                     |                              |                           |       |
| 3.            |                     |                              |                           |       |
| 4.            |                     |                              |                           |       |
| 5.            |                     |                              |                           |       |
| 6.            |                     |                              |                           |       |
| 7.            |                     |                              |                           |       |
| 8.            |                     |                              |                           |       |
| 9.            |                     |                              |                           |       |
| 10.           |                     |                              |                           |       |
| 11.           |                     |                              |                           |       |
| 12.           |                     |                              |                           |       |
| 13.           |                     |                              |                           |       |
| 14.           |                     |                              |                           |       |
| 15.           |                     |                              |                           |       |
| 16.           |                     |                              |                           |       |
| 17.           |                     |                              |                           |       |
| 18.           |                     |                              |                           |       |
| 19.           |                     |                              |                           |       |
| 20.           |                     |                              |                           |       |
| 21.           |                     |                              |                           |       |
| 22.           |                     |                              |                           |       |
| 23.           |                     |                              |                           |       |
| 24.           |                     |                              |                           |       |
| 25.           |                     |                              |                           |       |
| 26.           |                     |                              |                           |       |
| 27.           |                     |                              |                           |       |
| 28.           |                     |                              |                           |       |
| 29.           |                     |                              |                           |       |
| 30.           |                     |                              |                           |       |
| 31.           |                     |                              |                           |       |

| <b>Rozliczenie</b>                 |                          |                                           |
|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| Kg wyprane oddane<br>Zamawiającemu | Kg rozliczone w miesiącu | Kg pozostałe do rozliczenia w<br>miesiącu |
|                                    |                          |                                           |

Podpis .....

**FORMULARZ REKLAMACJI**  
**„Szpital Powiatowy w Gryfinie” Sp. z o.o.**

Oddano do reklamacji: .....

.....  
/rodzaj asortymentu/

Symbol znakowania .....

Opis przyczyny reklamacji:

.....  
.....  
.....  
.....

Data i podpis Przekazującego:.....

Data i podpis Odbierającego:.....

---

**ODBIÓR ASORTYMENTU PO REKLAMACJI**

Oddano do reklamacji: .....

.....  
/rodzaj asortymentu/

Symbol znakowania .....

Data i podpis Przekazującego:.....

Data i podpis Odbierającego:.....