

UMOWA

NR

wzór

...../2023

nr umowy / rok

NA KOMPLEKSOWĄ USŁUGĘ PRALNICZĄ POŚCIELI DZIERŻAWIONEJ ORAZ BIELIZNY SZPITALNEJ

STRONY UMOWY

PARAMETR	WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Nazwa firmy		Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa
Adres firmy		44-145 Pilchowice ul. Dworcowa 31
NIP		969-11-62-275
REGON		276215293
Rejestr KRS		0000050139
Telefon		32 235-65-27
WWW		www.szpital-pilchowice.pl
E-mail		szpital@szpital-pilchowice.pl

UMOWA

zawarta w dniuw Pilchowicach, pomiędzy:

Nazwa	Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa	NIP	9691162275
Adres	44-145 Pilchowice ul. Dworcowa 31	REGON	276215293
Organ Rejestracyjny	Sąd Rejonowy Gliwice X Wydział Gospodarczy KRS	Nr KRS	0000050139
Reprezentant	lek. med. Joanna Niestrój - Ostrowska	Stanowisko	Dyrektor

zwanym dalej Zamawiającym lub Stroną,

a

Nazwa		NIP	
Adres		REGON	
Organ Rejestracyjny		Nr KRS	
Reprezentant		Stanowisko	

zwanym dalej Wykonawcą lub Stroną.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Kompleksowa usługa pralnicza pościeli dzierżawionej oraz bielizny szpitalnej” – nr spr. 08/ZP/2023/Z, przeprowadzonego w trybie zaproszenie do składania ofert, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza 130 000,00 zł.

§ 1

Przedmiot i zakres Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie polegające na Kompleksowej **usłudze pralniczej pościeli dzierżawionej oraz bielizny szpitalnej** określonych w ust.3, zgodnie z przedstawioną ofertą, stanowiącą **załącznik nr 1** do umowy.
2. Asortyment prania zwany dalej „**bielizną**” obejmuje: pościel, bieliznę pościelową, koce, odzież roboczą personelu oraz inne rzeczy nie wymienione, stanowiące wyposażenie Szpitala – rodzaj bielizny określono w **SOZ**.
3. Zakres usługi obejmuje:
 - 1) dzierżawę bielizny szpitalnej, tj. poszwa, poszewka, prześcieradło:
 - bielizna dzierżawiona, w ilościach zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Szpitala, musi zostać dostarczona w pierwszym dniu obowiązywania umowy,
 - tkanina, z której wykonana będzie bielizna Szpitalna, wchodząca w zakres dzierżawy musi być koloru białego, przystosowana do prania i skutecznej dezynfekcji. Skład tkaniny: 50% bawełna, 50% poliester;
 - 2) pranie i dezynfekcję bielizny szpitalnej tj. pościel, bielizna pościelowa, koce, odzież robocza personelu oraz inne rzeczy nie wymienione, stanowiące wyposażenie Szpitala;
 - 3) naprawę bielizny uszkodzonej (uzupełnienie brakujących i sprasowanych guzików, suwaków, gumek, zszycie rozdarć, rozprutych szwów, oraz inne naprawy);
 - 4) suszenie, prasowanie, maglowanie, składanie bielizny;

- 5) transport bielizny brudnej ze Szpitala i czystej do Szpitala wraz z załadunkiem i wyładunkiem oraz dostarczeniem do pomieszczenia przyjęcia czystej bielizny.
4. Szczegółowy Opis Zamówienia (zwany dalej SOZ) zawiera **załącznik nr 2** do umowy, stanowiący jej integralną część.

§ 2

Oświadczenia i obowiązki Stron

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (aktualne opinie sanitarne Państwowego Inspektora Sanitarnego dot. pralni i środków transportu),
 - 2) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy (środki dezynfekcyjne),
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty,
 - 2) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu,
 - 3) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy.
 - 4) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
4. Zamawiający zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w niniejszej umowie, w szczególności zapłaty należnego wynagrodzenia za zrealizowanie przedmiotu umowy.

§ 3

Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Usługa winna być wykonywana zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.
2. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usuwania nieprawidłowości związanych z zakresem realizacji umowy.
3. Każdorazowe przekazanie asortymentu (w tym pościeli, bielizny pościelowej, koców, odzieży roboczej personelu oraz innych rzeczy niewymienionych, stanowiących wyposażenie Szpitala) i zwrot bielizny czystej musi być potwierdzane pisemnie przez upoważnionych przedstawicieli Stron na kwicie (**Załącznik nr 3**), zawierającym specyfikację asortymentowo-ilościową bielizny z danej komórki organizacyjnej, sporządzonym w 2 egzemplarzach dla każdej ze Stron.
4. Bielizna czysta i brudna muszą być transportowane oddzielnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi.
5. W przypadku zaginięcia lub nieodwracalnego uszkodzenia w procesie prania, prasowania lub maglowania Wykonawca zobowiązuje się do odkupienia lub zwrotu kosztów zakupu nowego asortymentu stanowiącego własność Zamawiającego w ciągu 7 dni kalendarzowych od

daty potwierdzenia przez Zamawiającego tego faktu w Protokole Wadliwej Usługi. Jeżeli Wykonawca nie zwróci Zamawiającemu nowego asortymentu/kosztów jego zakupu w ww. terminie lub nie zostaną przedstawione inne okoliczności, które świadczyłyby, że wady nie powstały z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nabyć na koszt Wykonawcy kwestionowaną ilość asortymentu tego samego gatunku, a wartość zakupu odliczyć od należności za wykonanie usługi.

6. Asortyment zostanie przez Zamawiającego uznany za zagubiony, jeżeli Wykonawca nie zwróci go do Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania bielizny brudnej.
7. W razie niewłaściwego wykonania usługi Zamawiający przekaze Wykonawcy zakwestionowane partie asortymentu do powtórnego wykonania usługi na jego koszt. Zamawiający wypełnia Protokół Wadliwej Usługi (**Załącznik nr 5**) oraz kwit zbiorczy (**Załącznik nr 3**).
8. Wykonawca oświadcza, że ma zawartą umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności w wysokości co najmniej równej wartości złożonej oferty. Wykonawca odpowiada za wszelkie ryzyka związane z wykonywaniem usług objętych niniejszą umową.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu kopii polisy lub innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz dowodów opłacenia składek ubezpieczeniowych – na każdorazowe wezwanie Zamawiającego, w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty wezwania.
10. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia OC w terminie do 7 dni po wygaśnięciu poprzedniej umowy, pod rygorem rozwiązania Umowy przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym, z winy Wykonawcy.

§ 4

Czas trwania umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.05.2023** r. do dnia **30.04.2024** r.

§ 5

Wynagrodzenie

1. 1. Za wykonanie przedmiotu umowy, strony ustalają maksymalne wynagrodzenie w kwocie łącznej: netto zł + VAT tj. brutto zł (słownie:).
2. 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem szacunkowym. Wynagrodzenie za 1kg wypranego asortymentu tj. zł netto + dzierżawa miesięcznie 288 kpl. pościeli zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu świadczonej usługi.”
3. Szacunkowa ilość pranego asortymentu w okresie 12 miesięcy wynosi **12 500 kg** i może ulec zmianie podczas trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie przez Zamawiającego ilości asortymentu, w stosunku do ww. ilości szacunkowej lub zapłata przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości mniejszej od wskazanej w ust.1 wartości wynagrodzenia maksymalnego, nie stanowi podstawy do dochodzenia roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę w stosunku do Zamawiającego, w szczególności jakichkolwiek roszczeń o zapłatę wynagrodzenia uzupełniającego.
4. Asortyment jest odbierany w rozliczeniu sztukowym i oddawany Szpitalowi w tym samym systemie, natomiast rozliczenie finansowe za bieliznę następuje w przeliczeniu na kilogramy bielizny czystej, określone przez Wykonawcę po zważeniu bielizny wagą posiadającą aktualną legalizację. Zamawiający dokonuje odbioru bielizny na podstawie kwitu (Załącznik nr 3), po

sprawdzeniu ilości zwróconej bielizny. Stwierdzone niezgodności Zamawiający potwierdza w Protokole Wadliwej Usługi (**Załącznik nr 5**), który stanowi podstawę do naliczenia kary umownej określonej w §7 ust.1 pkt.1.

5. Miesięczne rozliczenie usługi prania bielizny będzie dokonywane na podstawie iloczynu miesięcznej ilości wypranej i przekazanej z pralni bielizny (w szt.) i jednostkowej wagi bielizny oraz ceny jednostkowej za **1 kg** podanej w ofercie Wykonawcy, stanowiącej **załącznik nr 1** do umowy.
6. Podstawą rozliczeń będą faktury wystawiane przez Wykonawcę.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane, fakturowane i płatne w złotych polskich.
8. Faktura VAT zostanie wystawiona zgodnie z następującymi danymi Zamawiającego: Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa ul. Dworcowa 31, 44-145 Pilchowice, NIP 969-11-62-275.
9. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek Wykonawcy podany na fakturze. Strony zgodnie przyjmują, że za datę wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT uznaje się dzień, w którym Zamawiający mógł zapoznać się z treścią faktury VAT.
10. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Płatność za przedmiot umowy będzie realizowana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a-108f ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
12. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonywanie cesji wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.
13. Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie, liczone od dnia następnego po dniu, w którym zapłata miała być dokonana.

§ 6

Nadzór

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w obecności przedstawiciela Wykonawcy wagi oraz czystości mikrobiologicznej pościeli i odzieży roboczej w chwili dostarczenia bielizny do Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w obiekcie Wykonawcy w szczególności w zakresie:
 - 1) procesu prania, w celu sprawdzenia, w szczególności czy Wykonawca stosuje oddzielne cykle prania dla odzieży roboczej personelu i pościeli, bielizny szpitalnej.
 - 2) wglądu do aktualnych kart charakterystyki środków piorących i dezynfekcyjnych w celu sprawdzenia spełnienia wymogu stosowania środków piorących i dezynfekcyjnych, zgodnie z zaleceniami Państwowego Zakładu Higieny, posiadających aktualne atesty, gwarantujących właściwą jakość prania i niepowodujących jego przyspieszonego zużycia;
 - 3) sprawdzenia aktualnych kart charakterystyki środków dezynfekcyjnych, w celu potwierdzenia, czy Wykonawca stosuje środki dezynfekcyjne o pełnym spektrum działania (p/wirusowe, p/bakteryjne, p/ spor, p/grzybicze, p/prątkowe).
 - 4) sprawdzenia kopii protokołów po przeprowadzonych kontrolach zewnętrznych, mających miejsce w pralni, w której świadczona jest usługa prania bielizny;

- 5) sprawdzenia kopii protokołów po przeprowadzonych kontrolach zewnętrznych środka transportu Wykonawcy, którym świadczona jest usługa odbioru/dowozu bielizny - kopie protokołów kontroli sanitarno-epidemiologicznych;
 - 6) sprawdzenia świadectwa legalizacji wagi, używanej przez Wykonawcę do ważenia bielizny bądź cech legalizacyjnych umieszczonych na wadze (potwierdzających datę ważności legalizacji);
 - 7) prawidłowości funkcjonowania pralni.
3. Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości Zamawiający uwzględni w Protokole Wadliwej Usługi (**Załącznik nr 5**) wraz z zaleceniami. Protokół Wadliwej Usługi stanowi podstawę do naliczenia kary umownej określonej w §7 ust.1 pkt.1). Odmowa zastosowania się do zaleceń pokontrolnych Zamawiającego będzie skutkować rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym zgodnie z § 10 ust.1.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny czystości bielizny na podstawie pobranych próbek do badań mikrobiologicznych bielizny czystej, dostarczonej przez Wykonawcę – na koszt Wykonawcy. Zamawiający ma prawo pobrać do czterech wymazów w trakcie realizacji zamówienia. W przypadku wystąpienia ognisk epidemiologicznych ilość wymazów wykonywanych na koszt Wykonawcy może wzrosnąć. Wystąpienie ognisk epidemiologicznych Zamawiający uwzględni w Protokole Wadliwej Usługi (**Załącznik nr 5**). Protokół Wadliwej Usługi stanowi podstawę do naliczenia kary umownej określonej w §7 ust.1 pkt.1).
 5. Wykonawca ma obowiązek przedstawić na żądanie Zamawiającego książkę mycia i dezynfekcji środka transportu, którym przewożona jest bielizna.
 6. Osoby ze strony Wykonawcy odpowiedzialne za nadzór nad realizacją usługi winny być w stałym kontakcie telefonicznym z przedstawicielami Zamawiającego. Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację niniejszej umowy znajduje się w **Załączniku nr 4** do umowy.
 7. Zamawiający musi być pisemnie poinformowany przez Wykonawcę o zmianie osoby wyznaczonej do nadzoru nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy.

§ 7

Kary umowne i odpowiedzialność

1. W przypadku, gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z zapisami umowy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości:
 - 1) **300,00 zł brutto** za niewykonanie lub nienależyte wykonanie świadczenia, do którego Wykonawca był zobowiązany, potwierdzone Protokołem Wadliwej Usługi (załącznik nr 5 do umowy),
 - 2) **1 000,00 zł brutto** za wynik dodatni badania mikrobiologicznego.
2. Niezależnie od naliczonych i pobranych kar umownych, strony mają prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto,
 - 2) za zwłokę w usunięciu stwierdzonych wad - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto.

§ 8

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa.
2. Siła Wyższa oznacza zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których Strony nie mogły przewidzieć, ani zapobiec i które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy.
3. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
4. W przypadku wystąpienia Siły Wyższej, decyzje co do dalszego przebiegu realizacji Przedmiotu Umowy podejmują upoważnieni przedstawiciele Stron.
5. W przypadku, gdy Siła Wyższa stwarza konieczność rozwiązania Umowy, decyzja taka może być podjęta wyłącznie przy jednoczesnej zgodzie obu Stron.

§ 9

Dopuszczalne zmiany umowy

1. Dopuszczalne są zmiany (w formie aneksu do umowy lub powiadomienia) wysokości wynagrodzenia określonego w § 5 umowy, w przypadku wystąpienia zmiany **stawki podatku od towarów i usług** (wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy się nie zmieni, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów),
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1.
3. Dopuszczalne są zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku zmian danych teleadresowych Zamawiającego i Wykonawcy, albo zmian osób odpowiedzialnych za realizację umowy. Zmiany te następują poprzez pisemne zgłoszenie tego faktu drugiej stronie i nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.

§ 10

Wypowiedzenie i rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy w sytuacji, gdy Wykonawca:
 - 1) mimo pisemnego wezwania Zamawiającego nadal w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania umowy,
 - 2) mimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie prześle aktualnego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie OC od prowadzonej działalności (np. uwierzytelnionej kopii polisy OC),
 - 3) utracił uprawnienia konieczne do prowadzenia działalności oraz nie zapewnia ciągłości prania bielizny w sytuacji awarii lub innej okoliczności uniemożliwiającej realizację umowy,
 - 4) w sposób rażący narusza postanowienia niniejszej umowy, warunki zaproszenia do złożenia oferty, złożonej oferty, a szczególnie w zakresie:
 - a) nieprzestrzegania sposobu segregacji i transportowania brudnej i czystej bielizny,

- b) zniszczenia lub uszkodzenia bielizny pranej, przekraczającego w przeciągu miesiąca 3% masy ogólnej prania,
- c) powtarzających się (3 razy pod rząd) nieterminowych odbiorów i dostaw prania,
- d) realizowanie przedmiotu umowy w sposób nienależyty, niezgodny z zapisami umowy,
- e) odmowy stosowania/niestosowania się do zaleceń pokontrolnych Zamawiającego, o których mowa w § 6 ust.3 w związku z kontrolą przeprowadzoną zgodnie § 6 ust.2,
- f) wystąpienia co najmniej 2 ognisk epidemiologicznych, w wyniku badań mikrobiologicznych bielizny czystej przeprowadzonych zgodnie z § 6 ust.4.

Rażącym naruszeniem przedmiotu umowy będzie co najmniej 5-krotne uchybienie w wykonaniu przedmiotu umowy, potwierdzone Protokołem Wadliwej Usługi.

Ww. Protokół Wadliwej Usługi każdorazowo należy traktować jako powiadomienie o konieczności poprawy realizacji świadczonej usługi. Jeżeli nie nastąpiła poprawa w tym względzie, pomimo 5-krotnego powiadomienia, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy.

- 2. W razie 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.
- 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 nin. paragrafu, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
- 4. Umowa może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze Stron z zachowaniem 60-dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 11

Rozstrzygnięcie sporów

- 1. Wszelkie wątpliwości i spory związane z ważnością, interpretacją lub wykonaniem Umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie w drodze negocjacji lub wyjaśnień.
- 2. W trakcie trwania Umowy, Strony zobowiązują się do rozwiązywania wszelkich zaistniałych problemów i nieprzewidzianych sytuacji zgodnie z zasadami dobrej współpracy, przy uwzględnieniu interesów prawnych i ekonomicznych każdej ze Stron oraz mając na uwadze realizację celu niniejszej Umowy.
- 3. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego.

§ 12

Informacja o przetwarzaniu danych

- 1. Strony umowy zgodnie oświadczają, że w związku z zawartą umową, mogą wystąpić przypadki przetwarzania danych osobowych. W związku z powyższym każda ze stron zobowiązana jest realizować wszelkie obowiązki wynikające z przepisów prawa jakie na niej spoczywają w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
- 2. W przypadku wystąpienia naruszenia przepisów dotyczących Ochrony Danych Osobowych przez jedną ze Stron, jest ona zobowiązana pokryć wszelkie koszty poniesione w związku z tym naruszeniem.

3. Zamawiający jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób fizycznych występujących w jego imieniu, biorących udział w wykonaniu umowy oraz w odniesieniu do danych pozyskanych w związku z niniejszą umową.
4. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania w jego imieniu informacji (**załącznik nr 6** do umowy) na temat przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących praw w związku z przetwarzaniem tych danych, o których mowa w art. 14 RODO, wszystkim osobom biorącym udział w wykonaniu Umowy, w tym wskazanym do bieżącego kontaktu, koordynacji, nadzoru oraz obsługi wszelkich formalności w ramach realizacji Umowy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć osobom trzecim wykonania prac, do których jest zobowiązany na podstawie Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonywane za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku, jeżeli którykolwiek z punktów Umowy utraci swoją ważność, pozostałe warunki Umowy pozostają w mocy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:
 - 1) Oferta - **załącznik nr 1**;
 - 2) Szczegółowy Opis Zamówienia (SOZ) - **załącznik nr 2**;
 - 3) Kwit zawierający specyfikację asortymentowo-ilościową prania - **załącznik nr 3**;
 - 4) Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację umowy- **załącznik nr 4**;
 - 5) Protokół wadliwej usługi - **załącznik nr 5**;
 - 6) Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych - **załącznik nr 6**.

PODPIS I PIECZĄTKA REPREZENTANTA WYKONAWCY	PODPIS I PIECZĄTKA REPREZENTANTA ZAMAWIAJĄCEGO

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA USŁUGA PRALNICZA POŚCIELI DZIERŻAWIONEJ ORAZ BIELIZNY SZPITALNEJ

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi pralniczej pościeli dzierżawionej oraz bielizny szpitalnej polegającej na odbiorze brudnej bielizny/pościeli z wyznaczonego punktu oraz transporcie, dezynfekcji, praniu i dostawie do wyznaczonego punktu czystej pościeli wraz z dzierżawą kompletów pościeli (poszwa, poszewka, prześcieradło) dla Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach w okresie od **1.05.2023 r. – 30.04.2024 r.**

I.1. Asortyment prania zwany dalej „**bielizną**” obejmuje: pościel, bieliznę pościelową, koce, odzież roboczą personelu oraz inne rzeczy nie wymienione, stanowiące wyposażenie Szpitala – **rodzaj bielizny** określono w **tabeli zawartej w pkt. IV**.

2. W zakres usługi wchodzi:

- a) dzierżawa bielizny szpitalnej, tj. poszwa, poszewka, prześcieradło

- bielizna dzierżawiona, w ilościach zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Szpitala, musi zostać dostarczona w pierwszym dniu obowiązywania umowy.

- tkanina, z której wykonana będzie bielizna Szpitalna, wchodząca w zakres dzierżawy musi być koloru białego, przystosowana do prania i skutecznej dezynfekcji. Skład tkaniny: 50% bawełna, 50% poliester.

- b) pranie, dezynfekcja bielizny szpitalnej tj. pościel, bielizna pościelowa, koce, odzież robocza personelu oraz inne rzeczy nie wymienione, stanowiące wyposażenie Szpitala;

- c) naprawa bielizny uszkodzonej (uzupełnienie brakujących i sprasowanych guzików, suwaków, gumek, zszywanie rozdarć, rozprutych szwów, oraz inne naprawy);

- d) suszenie, prasowanie, maglowanie, składanie bielizny;

- e) transport bielizny brudnej ze Szpitala i czystej do Szpitala wraz z załadunkiem i wyładunkiem oraz dostarczeniem do pomieszczenia przyjęcia czystej bielizny.

3. Szacunkowa ilość pranej bielizny w okresie 12 miesięcy wynosi ok. **12 500,00 kg**.

4. **Ilość pościeli dzierżawionej w okresie trwania umowy wynosi 288 kpl.**

W razie konieczności prania większej ilości asortymentu, rezerwa będzie uzupełniana praniem pościeli będącej własnością szpitala.

5. Odbiór bielizny brudnej i przywóz bielizny czystej odbywać się będzie w:

poniedziałki i czwartki w godz. 8⁰⁰ - 11⁰⁰

W razie nagłej potrzeby, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ustalenia dodatkowego terminu wykonania usługi. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

W przypadku, gdy dzień odbioru i/lub przywozu wypada w święto należy ustalić inny termin, aby zabezpieczyć Zamawiającego w czystą pościel i odzież roboczą.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów usługi podanych powyżej, o czym powiadomi Wykonawcę z 14 dniowym wyprzedzeniem.

II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY

1. Wykonawca odbiera brudną bieliznę z magazynu brudnej bielizny w budynku gospodarczym Szpitala (w obecności osób odpowiedzialnych z ramienia Szpitala), gdzie składowana jest w wydzielonych kolorystycznie, opisanych workach:
 - 1) bielizna skażona – w workach czerwonych,
 - 2) bielizna z odcinka chemioterapii – w workach żółtych,
 - 3) pozostała bielizna szpitalna - w workach czarnych.
2. Bielizna brudna przewożona będzie w worku foliowym, opisanym nazwą komórki organizacyjnej z której pochodzi.
3. Bielizna czysta dostarczana jest do wydzielonego i wskazanego przez zamawiającego pomieszczenia (pomieszczenie przyjęcia czystej bielizny).
4. Dostarczanie bielizny czystej odbywać się będzie do 4 dni roboczych od jej odebrania do prania.
5. Czystą pościel i bieliznę szpitalną Wykonawca jest zobowiązany dostarczać w zwrotnych pojemnikach transportowych lub zgrzewanych rękawach foliowych, natomiast mundurki i fartuchy personelu na wieszakach, zabezpieczone folią.
6. Odbioru czystej bielizny dokonuje osoba upoważniona przez Szpital lub pielęgniarki oddziałowe/ odcinkowe.
7. Przedstawiciel Wykonawcy przywożący czyste pranie i poruszający się po terenie Szpitala winien posiadać fartuch i identyfikator.
8. Bieżącą kontrolę jakości usług z ramienia Szpitala będą dokonywać: Pielęgniarka Epidemiologiczna lub inna osoba upoważniona.
9. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktów z przedstawicielami Szpitala: Z-cą Dyrektora ds. Pielęgniarstwa, Pielęgniarką Epidemiologiczną celem wymiany uwag dotyczących wykonywanych usług.
10. Wykonawca zobowiązany jest do napraw na swój koszt bielizny uszkodzonej obejmujących: uzupełnienie brakujących i sprasowanych guzików, suwaków, gumek, zszywie rozdarć, rozprutych szwów, oraz inne naprawy.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie lub zagubienie bielizny szpitalnej lub odzieży roboczej personelu. W razie zniszczenia asortymentu Wykonawca zobowiązany jest do wymiany asortymentu na pozostający bez wad.
12. Odzież personelu pozostawiona w szwalni do naprawy musi być zwrócona najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych. Informację o przekazaniu bielizny do naprawy należy zaznaczyć na kwicie, stanowiącym **Załącznik nr 3** do umowy.
13. Asortyment zostanie przez Zamawiającego uznany za zagubiony, jeżeli Wykonawca nie zwróci go do Zamawiającego w ciągu 14 dni od daty otrzymania bielizny brudnej.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli czystości mikrobiologicznej pościeli i odzieży roboczej oraz wagi czystego asortymentu w obecności przedstawiciela Wykonawcy oraz do audytu drugiej strony.

15. Wykonawca zobowiązany jest do prania i dezynfekcji w odpowiednich temperaturach rzeczy nie nadających się do gotowania np. koce, poduszki, zapewniając ich odpowiednią dezynfekcję.
16. Zamawiający będzie wymagał **stosowania oddzielnych cykli prania dla: odzieży roboczej personelu i pościeli, bielizny szpitalnej.**
17. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków piorących i dezynfekcyjnych, zgodnie z zaleceniami Państwowego Zakładu Higieny, posiadających aktualne atesty, gwarantujących właściwą jakość prania i niepowodujących jego przyspieszonego zużycia.
18. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków dezynfekcyjnych o pełnym spektrum działania (p/wirusowe, p/bakteryjne, p/spor, p/grzybicze, p/prątkowe).
19. Wykonawca zobowiązany jest do zapewniania możliwości przeprowadzania pełnej dezynfekcji i prania również w temperaturze 40°C.
20. W razie niewłaściwego wykonania usług Zamawiający przekaże Wykonawcy zakwestionowane partie bielizny do powtórnego wykonania usługi na jego koszt.
21. Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości obciążenia kosztami mandatów, nakładanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną, BHP, PIP, P/poż. wynikających z nieprzestrzegania zasad i procedur epidemiologicznych lub innych naruszeń w ramach wykonywanej usługi.
22. W przypadku zaniedbań, niestaranności wykonania usługi lub innych niepożądanych zdarzeń, tj. niezgodnych z wymogami zostanie sporządzony „Protokół wadliwej dostawy/usługi” - **załącznik nr 5** do umowy. Ww. Protokół Wadliwej Usługi każdorazowo należy traktować jako powiadomienie o konieczności poprawy realizacji świadczonej usługi. Rażącym naruszeniem przedmiotu umowy będzie co najmniej 5-krotne uchybienie w wykonaniu przedmiotu umowy, potwierdzone Protokołem Wadliwej Usługi. Jeżeli nie nastąpiła poprawa w tym względzie, pomimo 5-krotnego powiadomienia, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy oraz nałożenie kar umownych.

III. WYKONAWCA PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA:

1. Jakość świadczonych usług.
2. Przestrzeganie sposobu segregacji i transportowania brudnej i czystej bielizny.
3. Terminowość odbioru i dostaw prania.
4. Zniszczenie, zagubienie lub uszkodzenie bielizny pranej/odzieży roboczej personelu, polega m.in. na zmianie rozmiarów, niedopranie (plamy), rozdarcie, przebarwieniu, „sfilcowaniu” itp.
5. Wykonawca ponosi ryzyko utraty lub uszkodzenia rzeczy, względem odebranego przedmiotu usługi.

IV. RODZAJ BIELIZNY I JEJ WAGA:

Lp.	Wykaz bielizny pościelowej	Waga w kg
1.	Poszwa	wg wagi określonej przez Wykonawcę
2.	Prześcieradło	wg wagi określonej przez Wykonawcę
3.	Poszewka	wg wagi określonej przez Wykonawcę

4.	Podkład gumowy	wg wagi określonej przez Wykonawcę
5.	Podkład	wg wagi określonej przez Wykonawcę
6.	Bluza piżamowa	wg wagi określonej przez Wykonawcę
7.	Spodnie piżamowe	wg wagi określonej przez Wykonawcę
8.	Ręcznik	wg wagi określonej przez Wykonawcę
9.	Ścierka	wg wagi określonej przez Wykonawcę
10.	Obrus	wg wagi określonej przez Wykonawcę
11.	Serweta	wg wagi określonej przez Wykonawcę
12.	Koc	wg wagi określonej przez Wykonawcę
13.	Szlafrok	wg wagi określonej przez Wykonawcę
14.	Poduszka	wg wagi określonej przez Wykonawcę
15.	Koszula nocna	wg wagi określonej przez Wykonawcę
16.	Fartuch lekarski	wg wagi określonej przez Wykonawcę
17.	Bluza lekarska	wg wagi określonej przez Wykonawcę
18.	Spodnie lekarskie	wg wagi określonej przez Wykonawcę
19.	Spódnica lekarska	wg wagi określonej przez Wykonawcę
20.	Kołdra	wg wagi określonej przez Wykonawcę
21.	Bluza polar/dres	wg wagi określonej przez Wykonawcę
22.	Spodnie polar /dres	wg wagi określonej przez Wykonawcę
23.	Sweter	wg wagi określonej przez Wykonawcę
24.	Jasiek	wg wagi określonej przez Wykonawcę
25.	Koszulka	wg wagi określonej przez Wykonawcę
26.	Koc polarowy	wg wagi określonej przez Wykonawcę
27.	Pokrowiec na ubranie pacjenta w szatni	wg wagi określonej przez Wykonawcę
28.	Parawan	wg wagi określonej przez Wykonawcę
29.	Inne (np. odzież robocza działu technicznego)	wg wagi określonej przez Wykonawcę

V. Dokumenty wymagane wraz z ofertą:

- a) **Aktualna opinia sanitarna** lub dokument równoważny właściwego terenowo **Państwowego Inspektora Sanitarnego o posiadaniu pralni**, spełniającej wymogi sanitarne do prowadzenia działalności w zakresie usług prania bielizny szpitalnej,
- b) **Aktualna opinia sanitarna** lub dokument równoważny właściwego terenowo **Państwowego Inspektora Sanitarnego o spełnieniu wymogów higieniczno-sanitarnych dotyczących środka transportu bielizny szpitalnej**.
- c) **Wykaz stosowanych środków dezynfekcyjnych** (o pełnym spektrum działania tj. p/wirusowe, p/bakteryjne, p/ spor, p/grzybicze, p/prątkowe).

Szpital Chorób Płuc
im. św. Józefa
w Pilchowicach

Pilchowice, wydano dn.

KWIT ZBIORCZY NR/.....

Komórka organizacyjna

L.p.	Nazwa asortymentu pralniczego	Data wydania	Data przyjęcia	Uwagi
		Liczba (w sztukach)		
1.	Bluza			
2.	Spodnie			
3.	Spódnice			
4.	Fartuchy			
5.	Prześcieradła			
6.	Powłoczka na poduszkę			
7.	Powłoka na koc/kołdrę			
8.	Ręczniki			
9.	Ścierki			
10.	Obrusy			
11.	Podkłady			
12.	Piżama bluza			
13.	Piżama spodnie			
14.	Kołdra			
15.	Koc			
16.	Poduszka			
17.	Worki			
18.	Inne:			
19.				
20.				

Zlecający

Transportujący

Odbierający

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Dane do kontaktu
Ze strony Wykonawcy			
1			tel. e-mail
2			tel. e-mail
3			tel. e-mail
Ze strony Zamawiającego			
1	Aleksandra Bobik	Pielęgniarka Epidemiologiczna	tel. 32 331 99 07 epidemiologia@szpitalpilchowice.pl
2	Danuta Markłowska	Z-ca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa	tel. 32 331 99 85 dmarkłowska@szpitalpilchowice.pl
2	Inna osoba upoważniona przez Zamawiającego		tel. e-mail

Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa
w Pilchowicach

QED-012

PROTOKÓŁ WADLIWYCH

~~DOSTAW~~/ USŁUG

Nr/

Nazwa i adres Wykonawcy wadliwej ~~dostawy~~/wykonanej usługi

.....
.....

Data przyjęcia wadliwej ~~dostawy~~/wykonanej usługi

Nazwa i/lub typ ~~dostarczonego towaru~~/wykonanej ~~dostawy~~/usługi

.....
.....

Rodzaj i/lub numer dowodu ~~dostawy~~/wykonanej usługi, umowy

Stwierdzone Usterki / Niezgodności

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

.....
Podpis Wykonawcy*

*jeżeli jest możliwy do uzyskania

Wynik Reklamacji

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

.....
Data i Podpis osoby upoważnionej -
stwierdzającej niezgodność

.....
Data przyjęcia do **Działu Zamówień Publicznych**

.....
.....
Podpis osoby przyjmującej protokół
do **Działu Zamówień Publicznych**

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach, ul. Dworcowa 31, 44-145 Pilchowice, tel. 32 33 19 903, e-mail: szpital@szpital-pilchowice.pl (dalej: Administrator).
2. Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@szpital-pilchowice.pl lub za pośrednictwem danych kontaktowych Szpitala.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”).
4. Przetwarzaniem danych osobowych objęte są Pani/Pana imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego oraz adres email.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu kontaktowania się z Panią/Panem jako osoby do realizacji, bądź osoby upoważnionej do reprezentacji w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy z Administratorem (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), a także w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z zawartą Umową (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo tych danych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom i współpracownikom Administratora, dostawcom systemów informatycznych i usług IT, podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi księgowe i prawne, a także innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora inne usługi niezbędne do wykonania Umowy. W zakresie określonym w przepisach prawa dane osobowe mogą być przekazywane i udostępniane innym osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym organom lub sądom.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania Umowy lub innych stosunków prawnych, które zostaną nawiązane w związku z jej realizacją, a po ich zakończeniu jedynie w przypadku, gdy będzie to niezbędne do realizacji praw stron wynikających z Umowy bądź tych stosunków prawnych, w tym w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń–przez okres przedawnienia takich roszczeń przewidziany przepisami prawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, tj. do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
10. Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskiwania ich kopii, sprostowania i poprawiania danych nieprawidłowych, żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, jak również do zgłoszenia Administratorowi żądania usunięcia swoich danych osobowych lub ograniczenia ich przetwarzania. Ma Pani/Pan także prawo zgłoszenia Administratorowi sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania swoich danych osobowych, a także przeniesienia danych osobowych.
11. Ma Pani/Pan prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie, przy czym nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na podstawie udzielonej zgody przed jej wycofaniem.
12. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości przetwarzania danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)