

# **LOTNICZA AKADEMIA WOJSKOWA**

## **PION KANCLERZA Dział Zamówień Publicznych**

08-521 Dęblin, ul. 2 Pułku "Kraków" Nr 22  
tel. 261 519 682



Dęblin, dnia 9 listopada 2020 r.

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Lotnicza Akademia Wojskowa w Dęblinie zaprasza do przedstawienia oferty cenowej **na usługę prania wodnego, prania chemicznego, usług krawieckich, czyszczenia tapicerek meblowych, prania dywanów.**

W przypadku zainteresowania naszą propozycją proszę o przesłanie oferty cenowej wyłącznie na formularzu Zamawiającego (załącznik nr 1).

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wszelkie informacje dostępne są na stronie: <http://bip.law.mil.pl> zakładka przetargi/niepodlegające ustawie.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego - formularz ofertowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Oferta musi być podpisana.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści ogłoszenia na adres e-mail: [m.pajurek@law.mil.pl](mailto:m.pajurek@law.mil.pl).
9. Zamawiający odpowie na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz zamieści taką informację na stronie internetowej <http://www.law.mil.pl> pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

#### **II. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ INFORMACJE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA**

1. **Oferty można składać osobiście, pocztą, kurierem lub mailowo na adres poczty elektronicznej: [m.pajurek@law.mil.pl](mailto:m.pajurek@law.mil.pl).**
2. W przypadku ofert składanych osobiście, kurierem lub pocztą należy dostarczyć je w zamkniętej kopercie i oznakować w następujący sposób:

**Lotnicza Akademia Wojskowa  
ul. Dywizjonu 303 nr 35  
08 – 521 Dęblin  
„Oferta w postępowaniu na usługę prania wodnego, prania chemicznego, usług krawieckich,  
czyszczenia tapicerek meblowych, prania dywanów.  
Nie otwierać przed dniem 17.11.2020 r. godz. 09:30.”  
(Zamówienie do kwoty 30 000 euro)**

oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30. – 15.30, w Kancelarii Jawnej  
- pok. nr 116

Lotnicza Akademia Wojskowa

08-521 Dęblin

ul. Dywizjonu 303 nr 35

(Wjazd do Pałacu Jabłonowskich możliwy również od strony os. Lotnisko, od ul. płk. Pilota Szczepana Ścibiora).

3. **Termin składania ofert upływa dnia 17.11.2020 r., godz. 09.00.**

4. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od wyznaczonego terminu składania ofert.

6. **Do oferty należy dołączyć:**

1) wypełniony formularz ofertowy;

2) w przypadku podpisania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo;

3) osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

w sprawach merytorycznych: Beata Stoń, tel. 261 517 708 lub

Dariusz Zdrojewski, tel. 261 517 708;

w sprawach proceduralnych: Maria Magdalena Pajurek, tel. 261 519.

### **III. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

1. Cena 100%.

2. Przy wyliczaniu poszczególnych wartości należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5, to parametr setny pozostaje bez zmian, zaś w przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.

### **IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

### **V. TERMIN PŁATNOŚCI**

Po każdorazowym wykonaniu usługi i jej odbiorze przez Zamawiającego, w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1)

2. Klauzula informacyjna (załącznik nr 2)

3. Wzór umowy (załącznik nr 3)

4. Zasady postępowania w kontaktach z Wykonawcami ( załącznik nr 4)

**Zastępca Kanclerza**

**mgr inż. Tomasz Płowaś**

wyk. M. M. Pajurek

**FORMULARZ OFERTOWY**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe Lotniczej Akademii Wojskowej w Dęblinie **na usługę prania wodnego, prania chemicznego, usług krawieckich, czyszczenia tapicerek meblowych, prania dywanów** przedkładamy niniejszą ofertę.

**A. DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY**

Wykonawca:

.....

Siedziba/adres:.....

.....

Nr telefonu:

.....

e-mail:

.....

Nr NIP: ..... Nr REGON:.....

W przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej, osobą upoważnioną do podpisania umowy jest

.....

Osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:.....,

nr tel. ...., e-mail: .....

**B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****I. TABELA I - PRANIE WODNE**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Prześcieradło	
2.	Poszewka mała	
3.	Poszewka duża	
4.	Poszwa na koc	
5.	Obrus len	
6.	Obrus bawełniany	
7.	Obrus żakard	
8.	Serweta	
9.	Bankietówka	
10.	Fartuch biały	
11.	Bluza kucharza długi rękaw	
12.	Bluza kucharz krótki rękaw	
13.	Spodnie kucharza	
14.	Zapaska – fartuszek	
15.	Czepek	
16.	Ręcznik frotte	
17.	Ręcznik frotte duży	
18.	Poszwa	
19.	Prześcieradło	
20.	Poszewka duża	
21.	Kurtka	
22.	Bluza robocza	
23.	Spodnie robocze	
24.	Koszula flanelowa	
25.	Chustka rogowa	
26.	Koszulka sportowa	
27.	Spodenki sportowe	
28.	Bluza treningowa	
29.	Spodnie treningowe	
30.	Koc	
31.	Bluza dres	
32.	Spodnie dres	
33.	Firanki	

**II. TABELA II - CZYSZCZENIE CHEMICZNE**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Koc	

2.	Strój historyczny podchorążego	
3.	Vertykale	
4.	Dywany	
5.	Czyszczenie tapicerek meblowych	
6.	Narzuty	
7.	Poduszki	
8.	Zasłony	

### III. TABELA III. WYKAZ PRZEDMIOTÓW PODLEGAJĄCYCH DEZYNFEKCJI

1. Tapicerka meblowa – pranie chemiczne

### IV. TABELA WYKAZ PRZEDMIOTÓW PODLEGAJĄCYCH KAŻDORAZOWEMU WAŻENIU

1. Firany – pranie wodne.
2. Zasłony – pranie wodne lub chemiczne.
3. Narzuty – pranie wodne lub chemiczne.
4. Poduszki - pranie wodne lub chemiczne
5. Koc - pranie wodne lub chemiczne
6. Asortyment z tabeli nr 1 (pranie wodne)

### V. DODATKOWE WYMAGANIA ORAZ CZYNNOŚCI PODCZAS PRANIA

#### 1. Pranie wodne

- pranie wodne bielizny pościelowej, osobistej i stołowej
- wykonanie drobnych napraw krawieckich np. przesywanie guzików, zszywanie rozdarc, obszycie poszarpanych brzegów
- usztywnianie, maglowanie, prasowanie w zależności od asortymentu
- składanie i pakowanie po maglowaniu i prasowaniu według asortymentu
- nawijanie obrusów bankietowych na wałki
- płukanie ręczników frotte w płynie zmiękczającym

#### 2. Pranie chemiczne

- pranie chemiczne umundurowania historycznego
- odkażanie i usuwanie plam
- wykonanie drobnych napraw krawieckich np. przesywanie guzików, zszywanie rozdarc, obszycie poszarpanych brzegów
- usztywnianie, maglowanie, prasowanie w zależności od asortymentu
- składanie i pakowanie po maglowaniu i prasowaniu według asortymentu

3. Środki piorące, odplamiające i dezynfekcyjne używane do prania muszą posiadać właściwości ochronne, tzn. nie powodować zniszczenia włókien materiałów (utrąty kolorów), nie powodować alergii, jak również nie mogą zawierać chloru i sody, oraz muszą posiadać atest PZH dopuszczający je do prania w procesie prania.

4. Wykonawca zabezpiecza załadunek oraz odbiór i dostawę brudnego asortymentu. Koszt transportu wliczony w koszt prania.
5. Asortyment po praniu musi być poskładany asortymentowo, zapakowany w folię uniemożliwiającą zabrudzenie.  
tj:
  - poszwy - 5 szt.
  - prześcieradła - 10 szt.
  - poszewki na poduszki - 25 szt.
  - obrusy - 20 szt.
  - ręczniki frotte - 20 szt.
  - ręczniki kąpielowe - 10 szt.
6. Wykonanie usługi prania w ciągu 5 dni licząc od daty odbioru., **odbior dwa razy w tygodniu** (wtorek i czwartek).
7. Wykonawca musi dopuścić sytuacje w których usługa prania musi być wykonana w ciągu **48 h**.
8. **Wykonawca dostarczy nie odpłatnie worki do przechowywania brudnego asortymentu.**
9. Przekazanie asortymentu do prania jak i odbiór po praniu odbywać się będą na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych.
10. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie deklarowanego prania o 30 %, bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji finansowych.
11. Czyszczenie tapicerek meblowych odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **usługi pralnicze** realizowane sukcesywnie przez okres trwania umowy w następującym zakresie:
  - 1) **Zadanie nr 1** - Usługi pralnicze dla Stołówki Działu Żywnienia, Kompleksu Konferencyjno-Gastronomicznego
  - 2) **Zadanie nr 2** - Usługi pralnicze dla Domów studenckich „Mewa”, „Willa 20” i Willa 24, Wydziału Lotnictwa, Wydziału Bezpieczeństwa Narodowego i Logistyki, Klubu Uczelnianego, jednostek pozawydziałowych,
  - 3) **Zadanie nr 3** - Usługi pralnicze dla Sekcji Mundurowej (Internat „Dedał” i „Mewa”),
  - 4) **Zadanie nr 4:** Wyodrębniona Działalność Gospodarcza – Okuninka, hotel Ikar i bufet Piekietko
2. Zakres usługi obejmuje pranie wodne, chemiczne, dezynfekowanie, usztywnianie, suszenie i maglowanie lub prasowanie z dostosowaniem technologii, środków pralniczych i warunków odpowiednich do asortymentu wyszczególnionego w załączniku nr 1 do umowy:

**Zadanie nr 1:**

- pranie wodne białizny stołowej,
- wykonanie drobnych napraw krawieckich, np. przyszywanie guzików, zszyć rozdarć, obszyć poszarpanych brzegów,
- usztywnianie, maglowanie, prasowanie w zależności od asortymentu,
- składanie i pakowanie białizny stołowej po maglowaniu i prasowaniu według asortymentu,
- nawijanie obrusów bankietowych na wałki,

**Zadanie nr 2:**

- pranie wodne białizny pościelowej, białizny stołowej, koców, ręczników i narzut,
- płukanie ręczników frotte w płynie zmiękczającym,
- wykonanie drobnych napraw krawieckich, np. zszyć rozdarć, obszyć poszarpanych brzegów,
- usztywnianie, maglowanie, prasowanie w zależności od asortymentu,
- składanie i pakowanie białizny stołowej i pościelowej po maglowaniu i prasowaniu według asortymentu,

**Zadanie nr 3:**

- pranie wodne białizny pościelowej, koców, ręczników i odzieży ochronnej,

- pranie chemiczne umundurowania historycznego,
- odkażanie, usuwanie plam,
- wykonanie drobnych napraw krawieckich, np. przyszywanie guzików, zszywanie rozdarc, obszycie poszarpanych brzegów,
- usztywnianie, maglowanie, prasowanie w zależności od asortymentu,
- składanie i pakowanie bielizny stołowej i pościelowej po maglowaniu i prasowaniu według asortymentu,

**Zadanie nr 4:**

- pranie wodne bielizny pościelowej, bielizny stołowej, koców, ręczników i narzut,
- płukanie ręczników frotte w płynie zmiękczającym,
- wykonanie drobnych napraw krawieckich, np. zszywanie rozdarc, obszycie poszarpanych brzegów,
- usztywnianie, maglowanie, prasowanie w zależności od asortymentu,
- składanie i pakowanie bielizny stołowej i pościelowej po maglowaniu i prasowaniu według asortymentu,

**C. CENA I INNE KRYTERIA**

Po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia oferujemy wykonanie usługi po następującej cenie:

L.p	Nazwa	Ilość	Wartość netto	Stawka VAT (%)	Kwota VAT	Wartość brutto
A	B		C	D	E = C x D	F = C+ E
1	Pranie wodne	18 000 kg				
2	Pranie chemiczne	450 kg				
3	Usługi krawieckie	200 normo/minut				
4	Czyszczenie tapicerek meblowych	400 szt.				
5	Pranie dywanów	250 m <sup>2</sup>				
6	Pranie poduszek	300 szt.				
7	Pranie vertikali	200 m <sup>2</sup>				
<b>Razem</b>						

Cena brutto ..... PLN (słownie:.....)

Usługi wykonywane będą w pralni położonej w ..... według określonych procedur i technologii prania, przy użyciu maszyn i środków piorących Wykonawcy.

Usługi krawieckie wykonywane będą w pracowni/warsztacie położonej/ym w ..... według określonych procedur przy użyciu maszyn i środków Wykonawcy.

Oświadczam, że zaoferowana cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

Termin realizacji zamówienia: Od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

#### D. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZAPYTANIA

Oświadczam, że akceptuję w całości treści zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i formularzu ofertowym. Zobowiązuję się wykonać zamówienie zgodnie z formularzem ofertowym.

Oświadczam, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych przez Lotniczą Akademię Wojskową w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (zał. nr 2 do zapytania ofertowego).

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

.....  
(podpis i pieczęć przedstawiciela/(li) Wykonawcy

Załączniki do formularza ofertowego:

.....  
.....

*\* rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

*\*\* W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

*\*\*\* niepotrzebne skreśli*



KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE,  
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 30 000 EURO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lotnicza Akademia Wojskowa z siedzibą w Dęblinie przy ul. Dywizjonu 303 nr 35, kod pocztowy 08-521.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych w Lotniczej Akademii Wojskowej, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@law.mil.pl](mailto:iod@law.mil.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność podjęcia działań w celu zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego mogą być osoby lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów prawa lub podmioty świadczące na rzecz LAW usługi, w związku z którymi uzyskują one dostęp do danych jako podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa z zastrzeżeniem, że podany okres przechowywania danych może ulec przedłużeniu na czas zabezpieczenia roszczeń wynikających z umowy.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu przeciw przetwarzaniu danych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienia publiczne lub konkursie, których wartość nie przekracza kwoty wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz zawarcia i realizacji umowy w przypadku udzielenia w/w zamówienia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz do organizacji międzynarodowych.

**UMOWA USŁUGI NR .....**

zawarta w dniu ..... w Dęblinie pomiędzy następującymi Stronami:

**ZAMAWIAJĄCY:** Lotnicza Akademia Wojskowa  
08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35  
NIP 5060034353, REGON 060059216  
reprezentowana przez:  
.....

**WYKONAWCA:**

*dot. podmiotów wpisanych do KRS:*

adres: .....  
NIP ..... REGON .....  
Nr KRS: .....  
reprezentowany przez: .....

*dot. osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:*

zam. .... PESEL .....  
prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą .....  
adres: .....  
NIP ..... REGON .....

*W wyniku udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści:*

**§ 1****PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi realizowane sukcesywnie przez okres trwania umowy w następującym zakresie:
  - 1) pranie wodne w ilości 18 000 kg,
  - 2) pranie chemiczne w ilości 450 kg,
  - 3) usługi krawieckie w ilości 200 normo/minut,
  - 4) czyszczenie tapicerek meblowych w ilości 400 sztuk,
  - 5) pranie dywanów w ilości 250 m<sup>2</sup>,
  - 6) pranie poduszek w ilości 500 sztuk,
  - 7) pranie wertikali w ilości 200 m<sup>2</sup>
 zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie oraz w „Opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia deklarowanych dla poszczególnych rodzajów usług w ujęciu wartościowym, ilościowym i asortymentowym do 30% wartości wskazanych w ust. 1 bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji finansowych wobec Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem najwyższej staranności.
4. Wszelkie prace należy wykonać z zachowaniem należytej staranności i estetyki. Podczas prac należy zabezpieczyć mienie Zamawiającego przed uszkodzeniem i zanieczyszczeniem. Ewentualne uszkodzenia powstałe w mieniu Zamawiającego podczas wykonania usługi, Wykonawca pokryje na własny koszt

## § 2

### TERMIN WYKONANIA UMOWY

Umowa została zawarta na czas określony, tj. od dnia 01 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r., z tym zastrzeżeniem, że umowa wygasa przed upływem tego terminu, jeżeli wartość umowy osiągnie wartość określoną w § 5 ust. 3 umowy.

## § 3

### MIEJSCE I SPOSÓB REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca w ramach realizacji umowy zobowiązuje się do wykonania usługi zgodnie z asortymentem i cennikiem określonym w Formularzu cenowym oraz w „Opisie przedmiotu zamówienia”, stanowiącym załączniki odpowiednio nr 1 i 2 do umowy.
2. Usługi wykonywane będą w pralni położonej w ..... według określonych procedur i technologii prania, przy użyciu maszyn i środków piorących Wykonawcy.
3. Usługi krawieckie wykonywane będą w pracowni/warsztacie położonej/ym w ..... według określonych procedur przy użyciu maszyn i środków Wykonawcy.
4. Czyszczenie tapicerek meblowych odbywać się będzie u Zamawiającego.
5. Pranie dywanów oraz wertikali odbywać się będzie u Zamawiającego lub w pralni wg ustaleń stron umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) kontroli procesu realizacji usługi oraz prawidłowości funkcjonowania pralni/pracowni/warsztatu zgodnie z umową, w tym kontroli dokumentów zakupu środków piorących i dezynfekcyjnych i innych używanych do realizacji usługi,
  - 2) wglądu do protokołu kontroli przeprowadzonych przez nadzór sanitarno-epidemiologiczny,
  - 3) wglądu do aktualnych kart charakterystyk środków piorących i dezynfekcyjnych używanych w procesie prania.
7. Środki piorące, odplamiające i dezynfekcyjne używane do prania i inne używane do realizacji usługi muszą mieć właściwości ochronne, tzn. nie powodować zniszczenia włókien materiałów (utrata kolorów), nie powodować alergii, jak również nie mogą zawierać chloru i sody, oraz muszą posiadać atest PZH dopuszczający je do stosowania w procesie prania.
8. Odbiór, załadunek oraz dostawa przedmiotu umowy od i do Zamawiającego będzie odbywać się przystosowanym do tego celu środkiem transportu na koszt Wykonawcy.
9. **Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nieodpłatnie worki do przechowywania brudnego asortymentu.**
10. Asortyment przeznaczony do prania będzie przygotowany przez Zamawiającego i pakowany asortymentowo.
11. Asortyment po praniu musi być poskładany asortymentowo, zapakowany w folię uniemożliwiającą zabrudzenie. Asortyment odbierany i przeznaczony do prania (brudny) nie może być przewożony razem z czystym.
12. Wykonawca zobowiązuje się do prania, krochmalenia i obróbki wykańczającej pościeli na prawej stronie.
13. Uprane przedmioty Wykonawca zobowiązuje się pakować w zależności od asortymentu tj. 5 szt. poszwy, 10 szt. prześcieradła, 25 szt. poszewki na poduszki, 20 szt. obrusy, 20 szt. ręczniki frotte, 10 szt. ręczniki kąpielowe. Pozostałe przedmioty ujęte muszą być pakowane przez Wykonawcę, w zależności od asortymentu, w taki sposób, aby nie uległy zabrudzeniu w trakcie przewozu.
14. Odbiór i dostawa przedmiotu umowy dwa razy w tygodniu lub rzadziej w zależności od potrzeb z niżej wymienionych jednostek organizacyjnych: Dział Żywnienia, Kompleks Konferencyjno – Gastronomiczny, Dom Studencki: „Mewa”, „Willa 20”, „Willa 24”, Wydziału Lotnictwa, Wydziału Bezpieczeństwa Narodowego i Logistyki „Dedal”, Wyodrębniona Działalność Gospodarcza – „Piekiełko”, „Ikar”, , Klub Uczelniany, jednostki pozawydziałowe po uprzednim uzgodnieniu dni z kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych lub osobami odpowiedzialnymi za wydawanie i przyjmowanie asortymentu, w godz. od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>. Wyodrębniona Działalność Gospodarcza – Okuninka (Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy 4-66 Okuninka, 22-200 Włodawa) raz w tygodniu w okresie od 15 maja do 30 września 2020 r. po uprzednim uzgodnieniu dni z kierownikiem. W razie zmiany jednostek organizacyjnych Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę o zmianach w powyższym zakresie. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
15. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w terminie do 5 dni od daty odebrania asortymentu od Zamawiającego.
16. W wyjątkowej, udokumentowanej sytuacji, gdy Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie odebrać lub dostarczyć asortymentu w ustalonym terminie, zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić telefonicznie i potwierdzić drogą elektroniczną przedstawiciela Zamawiającego, którego sprawa dotyczy.

17. W nieprzewidzianych sytuacjach, gdy usługa będzie musiała być wykonana w krótszym terminie, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w trybie przyspieszonym tzn. w ciągu 48 godzin od zgłoszenia przez upoważnioną osobę reprezentującą Zamawiającego w zakresie określonej ilości asortymentu - nie więcej jak 200 kg jednorazowo. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
18. Przekazanie asortymentu Wykonawcy i odbiór przez Zamawiającego odbywać się będą na podstawie protokołów, z wyszczególnieniem nazwy asortymentu, jego ilości i wagi oraz wskazania, z jakiej jednostki organizacyjnej asortyment pochodzi, podpisanych przez obydwie strony (załącznik nr 3 do umowy).
19. Przeliczenia ilości asortymentu przeznaczonego do prania oraz przekazywanego po praniu — na jego wagę dokonuje Wykonawca, ważąc każdorazowo odbieraną (przekazywaną) partię u Zamawiającego (załącznik nr 3 do umowy). Ważenie odbywać się będzie przy użyciu wagi Wykonawcy, każdorazowo przez niego przywożonej do Zamawiającego, która będzie sprawna, posiadać będzie świadectwo legalizacji oraz spełniać będzie wymagane normy wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 4**

##### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY Z TYTUŁU NIENALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za odebrany do prania, napraw krawieckich i szewskich oraz do czyszczenia asortyment do chwili przekazania Zamawiającemu.
2. W przypadku nienależytego wykonania usługi, stwierdzonego protokolarnie, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia stwierdzonych wad na koszt własny w terminie 7 dni od daty zgłoszenia.
3. W wypadku stwierdzenia oznak zniszczenia asortymentu (np. przypalenie, porozrywanie) przez urządzenia pralniczo-maglujące i inne wykorzystywane do realizacji usługi, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu takiego samego asortymentu i takiej samej ilości w ciągu 14 dni od daty stwierdzenia zniszczeń, potwierdzonych w protokole odbioru. Taka sama procedura obowiązuje przy stwierdzeniu braku ilości asortymentu dostarczonego po wykonaniu usługi. Jeśli Wykonawca nie wywiąże się w terminie i nie uzupełni brakującego asortymentu, Zamawiający obciąży go notą obciążającą według cen zakupu asortymentu aktualnych na dzień nabycia nowego asortymentu.
4. W przypadku zniszczenia lub zaginięcia umundurowania przyjętego do prania, napraw krawieckich i szewskich Wykonawca zapłaci Zamawiającemu cenę ustaloną na podstawie cennika przedmiotów zaopatrzenia mundurowego obowiązującego w MON w terminie 14 dni od daty stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia.
5. W przypadku trzykrotnego nienależytego wykonania usługi potwierdzonego protokołem odbioru poświadczającym nieprawidłową jakość usługi Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy za wypowiedzeniem w trybie natychmiastowym, z winy leżącej po stronie Wykonawcy.
6. Zamawiający może podjąć decyzję o przerwaniu czynności korzystania z usług objętych umową, jeżeli w czasie tych czynności ujawniono nienależyte wykonanie umowy, skutkujące uszkodzeniem lub zniszczeniem przekazanych do prania, napraw krawieckich i szewskich oraz do czyszczenia przedmiotów, aż do czasu usunięcia wad oraz usunięcia niezgodności oferowanej usługi, co do oferty i danych zawartych w „Opisie przedmiotu zamówienia”.

#### **§ 5**

##### **REKLAMACJE**

1. Wykonawca zapewnia, że usługi objęte umową wykonane będą należycie, dokładnie i będą spełnić wymagania Zamawiającego.
2. W razie stwierdzenia wad w dostarczonym przez Wykonawcę uprany, naprawionym, czy wyczyszczonym asortymencie, jak również w każdym innym przypadku stanowiącym nienależyte wykonaną usługę, Zamawiającyłoży niezwłocznie po ujawnieniu tych wad reklamację.
3. Wykonawca zobowiązuje się udzielić niezwłocznie odpowiedzi na złożoną reklamację, najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od jej złożenia, a po bezskutecznym upływie terminu, reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
4. Termin usunięcia wad przez Wykonawcę nie może przekroczyć 7 dni kalendarzowych licząc od dnia wezwania do usunięcia wad drogą elektroniczną.
5. Terminy powyższe z uwagi na przyczyny niezależne od stron umowy, w tym w szczególności z uwagi na sytuację epidemiczną mogą zostać za zgodą Zamawiającego wydłużone.

## § 6

### WYNAGRODZENIE (WARTOŚĆ UMOWY)

1. Ceny jednostkowe usług objętych umową określa Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Ceny, o których mowa w ust. 1, obejmują kwotę należnego podatku od towarów i usług oraz wszystkie koszty wykonania usługi ponoszone przez Wykonawcę.
3. Maksymalna wartość umowy wynosi **brutto** ..... **zł (słownie: .....**).
4. Zamawiający zastrzega sobie, a Wykonawca wyraża zgodę na realizację umowy tylko do kwoty w wysokości określonej w ust. 3.
5. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonaniem przedmiotu umowy. Wykonawcy należy się wynagrodzenie za rzeczywiście wykonany zakres umowy.
6. Rozliczenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po każdorazowym wykonaniu usługi i jej odbiorze przez Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie, określone w niniejszej umowie, zostanie zapłacone Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie **do 21 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
8. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy, jeżeli uczestniczył przy odbiorze. Jeśli Wykonawca nie będzie mógł podpisać protokołu (np. przy dostawie przesyłką, kurierem) to protokół podpiszą przedstawiciele Zamawiającego.
9. Zapłata będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy **nr** ..... Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191, dalej – „Ustawa o Fakturowaniu”).
11. W przypadku wystawienia faktury, o której mowa wyżej, Wykonawca jest obowiązany do wysłania jej do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (dalej – „PEF”).
12. Wystawiona przez Wykonawcę ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać elementy, o których mowa w art. 6 Ustawy o Fakturowaniu, a nadto faktura ta, lub załącznik do niej musi zawierać numer Umowy i zamówienia, których dotyczy.
13. Ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną należy wystawić Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania podając numer PEPPOL (NIP) 5060034353.
14. Za chwilę doręczenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej uznawać się będzie chwilę wprowadzenia prawidłowo wystawionej faktury do konta Zamawiającego na PEF, w sposób umożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią.
15. Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.
16. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
17. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata za odszkodowanie) a także za świadczenia zwolnione z VAT.
18. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
19. Wykonawca oświadcza, że wskazany numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”), oraz że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
20. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.

21. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”. Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
22. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
23. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

## **§ 7**

### **KARY UMOWNE**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę Zamawiający ma prawo żądać zapłacenia przez Wykonawcę kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od niej z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy - 15% maksymalnej wartości umowy, o której mowa w §5 ust. 3,
  - 2) w przypadku zwłoki w wykonaniu usługi - 0,5% maksymalnej wartości umowy, o której mowa w §5 ust. 3, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, ale łącznie nie więcej niż 15% maksymalnej wartości umowy, o której mowa w §5 ust. 3,
  - 3) w przypadku zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi za wady – 0,2% maksymalnej wartości umowy, o której mowa w §5 ust. 3 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, ale nie więcej niż 10% maksymalnej wartości umowy, o której mowa w §5 ust. 3.  
W przypadku zaistnienia więcej niż jednej podstawy do naliczenia kar, Wykonawca zostanie obciążony karami umownymi łącznie, z każdej podstawy uprawniające Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
2. Łączna wysokość kar umownych, które może Wykonawca zapłacić Zamawiającemu, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia umownego netto Wykonawcy. Kara umowna staje się wymagalna w dniu wystąpienia zdarzenia powodującego obciążenie Wykonawcy karą umowną.
3. Za przyczyny nieleżące po stronie Wykonawcy uznaje się w szczególności okoliczności wskazane w innych zapisach umowy (np. o odstąpieniu od umowy), w których są one wskazywane za niezależne lub niezawinione przez Wykonawcę.
4. Karę umowną Zamawiający może potrącić z jakiegokolwiek wierzytelnością Wykonawcy, w tym również z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, bez wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Zapłacenie kary umownej nie wyłącza po stronie Zamawiającego prawa do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
6. Zamawiający ma prawo do zmiany wysokości należnej kary umownej, w przypadkach określonych w art. 484 § 2 Kodeksu cywilnego.
7. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, z przyczyn leżących po stronie podwykonawców, dostawców czy producenta przedmiotu umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w tym z obowiązku zapłaty kar umownych.
8. Strony ustalają, że na potrzeby naliczania kar umownych, jeśli tego wyraźnie inaczej nie zaznaczono, za wykonanie przedmiotu umowy, jednakowo co do zakresu przedmiotowego i terminu, obejmuje wykonanie całości przedmiotu umowy, a nie jego części.

## **§ 8**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Poza przypadkami określonymi w prawie w tym w Kodeksie cywilnym Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w każdym czasie:
  - 1) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,

- 2) jeżeli Wykonawca nie dochowuje jakiegokolwiek terminu określonego umową, w tym terminu na wykonanie umowy,
- 3) dotychczasowy przebieg wykonywania umowy wskazywać będzie, że nie jest prawdopodobnym należyte wykonanie umowy lub jej części - w umówionym terminie lub zgodnie z postanowieniami umowy,
- 4) jeżeli przed wykonaniem przedmiotu umowy przestanie istnieć po stronie Zamawiającego potrzeba co do wykonania przedmiotu umowy,
- 5) jeżeli Wykonawca nie wykonał swoich zobowiązań umownych lub wykonał je w sposób nienależyty, w szczególności, jeżeli Wykonawca wykonuje Umowę w sposób niezgodny z umową, nienależyte lub nie stosuje się do zapisów Umowy i nie zmienia sposobu wykonania umowy lub nie usunie stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu. Obowiązku wezwania do usunięcia uchybień nie stosuje się w sytuacjach, w których z uwagi na charakter danego uchybienia nie można go już usunąć lub wymagane było jego natychmiastowe usunięcie,
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od całości lub części umowy. Jeżeli z oświadczenia Zamawiającego nie wynika wprost czy odstępuje od całości czy od części umowy, Wykonawca ma prawo zwrócić się od Zamawiającego o wskazanie tego. Ostatecznie w razie wątpliwości przyjmuje się, że Zamawiający odstąpił od całości umowy.
3. W powyższych przypadkach Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu należyte wykonanej części umowy potwierdzonej protokołem odbioru tej części umowy. W takim przypadku na Wykonawcy pomimo odstąpienia od umowy ciąży obowiązek związane z rękojmią i gwarancją w zakresie, w jakim uzyskał wynagrodzenie.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. Odstąpienie ma skutek tylko na przyszłość.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni do dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o powyższych okolicznościach.

## **§ 9**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY**

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy oraz wyznaczonymi do kontaktów w związku z wykonywaniem umowy, konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy oraz podpisania protokołu odbioru, są:
  - 1) ze strony Zamawiającego:  
- ....., tel. ...., e-mail .....
  - 2) ze strony Wykonawcy:  
- ....., tel. ...., e-mail .....
2. Osoby ze strony Zamawiającego, o których mowa w ust. 1, nie mają prawa, bez odrębnego umocowania, do zmiany umowy w jakimkolwiek zakresie, w tym w szczególności co do przedmiotu umowy, terminu jej wykonania lub wysokości wynagrodzenia.
3. Zmiana powyższych osób nie wymaga aneksu do umowy, a powiadomienie na piśmie drugiej strony o zmianie z podaniem wszystkich danych kontaktowych określonych wyżej.

## **§ 10**

### **ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

1. Na wypadek sporu między Stronami dotyczącego realizacji postanowień niniejszej umowy Strony są zobowiązane do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego polegającego na rozpatrzeniu konkretnego roszczenia zgłoszonego przez Stronę. Strona ma obowiązek pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 14 dni od daty zgłoszenia roszczenia na piśmie. W razie odmowy uznania roszczenia przez Stronę bądź braku udzielania odpowiedzi na roszczenie w ustalonym terminie Strona jest uprawniona do wystąpienia na drogę postępowania sądowego celem dochodzenia swoich praw.
2. Wszelkie spory związane z wykonaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 11**

### **ADRESY DO KORESPONDENCJI I ZASADY JEJ PROWADZENIA**

1. Wszelkie zawiadomienia, korespondencja oraz dokumentacja przekazywana w związku z realizacją niniejszej umowy pomiędzy Stronami będzie sporządzona na piśmie i podpisana przez Stronę zawiadamiającą. Zawiadomienia mogą być przesłane drogą pocztową (listem lub kurierem), za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się na numer faksu oraz na adres poczty elektronicznej lub doręczane osobiście.
2. Każda ze Stron jest zobowiązana do informowania drugiej Strony o każdej zmianie siedziby oraz wskazanych w umowie numerów faksu i adresów poczty elektronicznej. Zawiadomienia wysłane na ostatni znany Stronie adres siedziby, numer faksu, adres poczty elektronicznej, Strony uznają za skutecznie doręczone.

## **§ 12**

### **KONFLIKT INTERESÓW**

#### **(dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną)**

1. Wykonawca oświadcza, że wedle jego najlepszej wiedzy nie występuje żaden konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania przez niego zadań, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, rodzić wątpliwości co do jego bezstronności, niezależności lub rzetelności albo wpływać na jakość realizowanych przez niego zadań na rzecz Zamawiającego.
2. W przypadku powstania po podpisaniu umowy, ryzyka ewentualnego konfliktu interesów wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca o zaistniałym ryzyku niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego wraz z podaniem przyczyn wystąpienia konfliktu interesów oraz wyłączy się z realizacji zajęć, których to ryzyko dotyczy.
3. Integralną częścią zawartej umowy są „Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami” wprowadzone Decyzją nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. MON poz. 157) zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik nr 3 do umowy.
4. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 lub podjęcia przez Wykonawcę działań określonych w Zasadach przywołanych w ust. 3 jako niedopuszczalne, Zamawiający może wypowiedzieć umowę z natychmiastowym skutkiem rozwiązania. Klauzula ta obejmuje również działania osób, z których pomocą Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania umowy, którym wykonanie tych zobowiązań powierzył.
5. W przypadku wypowiedzenia umowy, w trybie, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kwotę stanowiącą równowartość 50% łącznej wartości umowy brutto określonej w § 5. Zapłata tej kwoty nie stanowi przeszkody w dochodzeniu przez Zamawiającego odszkodowania za szkodę powstałą w wyniku działania Wykonawcy związanego z zaistnieniem ryzyka konfliktu interesów lub niestosowaniem Zasad.
6. Na potrzeby powyższych ustępów przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny Wykonawcy wpływa bądź wydaje się wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie przez niego zadań służbowych, a także, w której interes ten dotyczy jakiejkolwiek korzyści dla niego, członków jego rodziny, osób z nim spokrewnionych, znajomych i osób albo instytucji, z którymi ma albo miał on kontakty gospodarcze. Dotyczy to także zobowiązań finansowych bądź cywilnych z tym związanych.

## **§ 13**

### **ZMIANA UMOWY**

1. Zmiany lub uzupełnienia postanowień zawartej umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić w szczególności:
  - 1) zmniejszenia zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu umowy wystąpią okoliczności powodujące, że niecelowe dla Zamawiającego byłoby wykonanie pełnego zakresu przedmiotu umowy,
  - 2) zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy spowodowanej zdarzeniami siły wyższej lub powstałej z winy osób trzecich lub z powodu wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
  - 3) zmiana co do przedmiotu umowy, wynagrodzenia i terminu wykonania w razie braku dostępności przedmiotu umowy, lub jego części,
  - 4) zmiany sposobu i warunków płatności pod warunkiem, że nie są one niekorzystne dla Zamawiającego,



- 5) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w razie:
    - a) zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, zgodnie z zapisami niniejszego ustępu,
    - b) zmiany stawki podatku od towarów i usług — VAT,
  - 6) zmiany terminu wykonania umowy, czasu trwania umowy jej zakresu przedmiotowego, wynagrodzenia wraz z innymi konsekwencjami zmiany z uwagi na wystąpienie zdarzeń zewnętrznych, niezależnych od stron umowy, w tym z uwagi na wystąpienie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, brak dostępności części i materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, wydłużenie cykli produkcyjnych dla części i materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy,
  - 7) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony, a nie prowadzi ona do zmiany istoty przedmiotu umowy.
3. W celu dokonania zmiany zapisów umowy wnioskowanych przez którąkolwiek ze stron Strona wnioskująca zobowiązana jest pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy w zakresie zmian, o których mowa w ust. 2, wraz z ich uzasadnieniem.

#### **§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca nie może dokonywać cesji prawa (przeniesienia praw) przysługujących mu z Umowy bez zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Wszystkie załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa egzemplarze Zamawiający.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

#### Załączniki do umowy:

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1

Formularz ofertowy – załącznik nr 2

Protokół zdawczo-odbiorczy – załącznik nr 3

Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami – załącznik nr 4

---

**ZAMAWIAJĄCY**

---

**WYKONAWCA**

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Dęblin, dnia .....

Nazwa asortymentu	Jednostka organizacyjna, z której pochodzi asortyment	Zdano do prania, naprawy, czyszczenia /szt./	Przyjęto z pralni, naprawy, czyszczenia /szt./	Waga partii pranej /kg, m <sup>2</sup> /	
				zdanej	odebranej

PRZYJĘTO BEZ ZASTRZEŻEŃ \*

PODPIS ZDAJĄCEGO

PODPIS PRZYJMUJĄCEGO

.....

.....

ZASTRZEŻENIA PRZY PRZEKAZANIU WYKONAWCY\*:

.....

.....

PODPIS ZDAJĄCEGO

PODPIS PRZYJMUJĄCEGO

.....

.....

**ZASTRZEŻENIA PRZY ODBIORZE OD WYKONAWCY\*):**

.....  
.....

Termin na usunięcie wad do dnia .....

PODPIS ZDAJĄCEGO

.....

PODPIS PRZYJMUJĄCEGO

.....

\* - właściwe zaznaczyć

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**