

**UMOWA**  
**Nr TP/\_\_\_/2022**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ r. w Oleśnicy pomiędzy:

Powiatowym Zespołem Szpitali w Oleśnicy ul. Armii Krajowej 1, 56-400 Oleśnica  
wpisanym do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą Wojewody  
Dolnośląskiego pod numerem 000000002093; NIP: 9111847075; REGON: 932966540;  
KRS 0000186473,

reprezentowanym przez: Przemysława Magierę - Dyrektora  
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

\_\_\_\_\_  
NIP \_\_\_\_\_  
REGON \_\_\_\_\_  
reprezentowanym przez \_\_\_\_\_  
zwanym dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

**Umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia klasycznego o wartości  
poniżej progów unijnych, w wyniku postępowania prowadzonego na podstawie art. 275  
pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych – PZP (Dz. U. z  
2019 r. poz. 2019 ze zmianami)**

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
  - CPV: 98310000-9 - Usługi prania i czyszczenia na sucho
  - CPV: 98311000-6 – Usługa odbierania prania
  - CPV: 98312000-3 – Usługa czyszczenia wyrobów włókienniczych
  - CPV: 98315000-4 – Usługa prasowania
2. Przedmiotem umowy jest:
  - a) wykonywanie usługi odbioru brudnej bielizny szpitalnej od Zamawiającego przez Wykonawcę z dwóch szpitali Powiatowego Zespołu Szpitali tj. z Oleśnicy przy ul. Armii Krajowej 1 oraz z Sycowa przy ul. Oleśnickiej 25,
  - b) wykonywanie usługi wyprania, posortowania oraz dostarczenia wypranej bielizny szpitalnej przez Wykonawcę Zamawiającemu do obu szpitali Powiatowego Zespołu Szpitali tj. do Oleśnicy przy ul. Armii Krajowej 1 oraz do Sycowa przy ul. Oleśnickiej 25.
3. W zakres usługi prania wchodzi:
  - a) pranie i suszenie bielizny szpitalnej, firan, ręczników frotte, pidżam, odzieży roboczej personelu szpitalnego oraz innego asortymentu zgodnie z zapotrzebowaniem

- zamawiającego,
  - b) maglowanie,
  - c) dezynfekcja materaców, pokrowców, poduszek, kołder, koców,
  - d) zmiękczenie koców.
4. Usługą prania będą objęte następujące rodzaje bielizny szpitalnej:
- a) pościel z oddziałów szpitalnych (prześcieradła, powłoki, powłoki, podkłady) oraz ścierki, bielizna stołowa - wymagane maglowanie,
  - b) piżamy, odzież robocza personelu szpitalnego, ręczniki frotte, koce, firany - wymagane zmiękczenie,
  - c) poduszki, kołdry, materace,
  - d) zasłony, mopy, ścierki do podłóg.
4. Zamawiający używa 3 rodzajów mopów:
- a) nakładki płaskie - długość 40 cm. (mop kieszeniowy typu Vermop Sprint Basic),
  - b) nakładki płaskie z tasiemką - długość 40 cm. (mop kieszeniowy z tasiemką typu Varmop Sprint Basic),
  - c) podwójne nakładki płaskie - długość 40 cm. (mop kieszeniowy typu Vermop Twixter).

## § 2 WARTOŚĆ UMOWY

1. Ceną umowy jest oferowana w postępowaniu cena wykonywania usługi prania 1 kg. bielizny szpitalnej i wynosi:

|          |  |
|----------|--|
| Brutto   |  |
| Netto    |  |
| Vat 23 % |  |

2. Maksymalną wartość umowy stanowi kwota brutto: \_\_\_\_\_ zł. brutto słownie:
3. Cena wykonywania usługi prania 1 kg bielizny szpitalnej zawiera wszystkie koszty poniesione przez wykonawcę, w tym koszty transportu brudnej bielizny, prania, sortowania oraz przywozu do zamawiającego, z wyjątkiem przypadków o których mowa poniżej.
4. Cena może ulec zmianie na zasadzie wprost proporcjonalnego wzrostu, lub obniżenia wynagrodzenia wykonawcy do poziomu kosztów ponoszonych na realizację zamówienia w związku ze zmianami przepisów prawnych wymienionych w art. 142 ust. 5 PZP wyłącznie w przypadku:
- a) zmiany stawki podatku od towarów i usług, zmiana wynagrodzenia następuje automatycznie i nie wymaga formy aneksu,
  - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej,
  - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt 4 wykonawca jest zobowiązany do wykazania, że zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia, w celu zweryfikowania przez zamawiającego prawidłowości wskazanych przez wykonawcę kosztów wprowadzanej zmiany oraz sprawdzenia, czy wprowadzona zmiana jest adekwatna do zmian wprowadzonych przepisami prawa.
6. Płatność realizowana będzie na podstawie faktur wystawianych przez wykonawcę za każdy miesiąc kalendarzowy świadczenia usługi, po zakończeniu miesiąca, po zatwierdzeniu przez zamawiającego dowodów wydania/odbioru bielizny szpitalnej.

7. Płatność z tytułu wykonanej usługi będzie dokonywana przelewem na konto wykonawcy, w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w postaci elektronicznej poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania, lub w postaci papierowej doręczonej bezpośrednio do siedziby zamawiającego. Za datę dostarczenia faktury w wersji papierowej uznaje się datę prezentaty kancelarii zamawiającego na fakturze, lub datę na ZPO w przypadku doręczenia faktury za pośrednictwem doręczyciela pocztowego.
8. Rozliczenia będą prowadzone w walucie polskiej.
9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego zamawiającego.

### § 3.

#### KLAUZULA WALORYZACYJNA

1. Strony wprowadzają postanowienia dotyczące zasad wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia określonego umową, w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia. Przez zmianę kosztów rozumie się wzrost odpowiednio kosztów, jak i ich obniżenie, względem kosztu przyjętego w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie.
2. Strony określają poziom zmiany kosztów, o których mowa w § 3 ust.1, uprawniający do żądania zmiany wynagrodzenia z użyciem wskaźnika ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, jeśli wskaźnik ten uległ zmianie o 10 %.
3. Strony ustalają zmianę wynagrodzenia w okresach 1 raz na rok, w proporcji do zmiany kosztów w odniesieniu do przyjętego okresu.
4. Maksymalna wartość zmiany nie może w tym przypadku przekroczyć 30 %.
5. Zmiana następuje wyłącznie na uzasadniony wniosek strony.

### § 4.

#### CZAS TRWANIA UMOWY

Umowę zawiera się na czas określony 24 miesiące tj, w terminie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

### § 5.

#### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Przewidywana ilość bielizny szpitalnej do prania ze Szpitala w Oleśnicy przy ul. Armii Krajowej 1 oraz ze Szpitala w Sycowie przy ul. Oleśnickiej 25 w czasie trwania umowy wynosi 168 000 kg.
2. W przypadku przekazania przez zamawiającego do prania mniejszej ilości bielizny, niż określona w pkt. 1, wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
3. Zamawiający gwarantuje realizację umowy na poziomie 50% ilości wskazanej w pkt 1.
4. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru brudnej bielizny i przywozu bielizny wypranej 3 razy w tygodniu w dni robocze:
  - a) odbiór od zamawiającego odbywa się z magazynu bielizny Powiatowego Zespołu Szpitali przy ul. Armii Krajowej 1 w Oleśnicy w godzinach od 8:00 do 9:00 oraz przy ul. Oleśnickiej 25 w Sycowie w godzinach od 7:00 do 8:00,
  - b) zwrot bielizny wypranej do zamawiającego odbywa się do magazynu czystej bielizny Powiatowego Zespołu Szpitali przy ul. Armii Krajowej 1 w Oleśnicy w godzinach od 8:00 do 9:00 oraz przy ul. Oleśnickiej 25 w Sycowie w godzinach od 10:00 do 11:00.
5. W przypadku, gdy termin odbioru lub dostarczenia bielizny przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, lub w święto terminem realizacji jest pierwszy dzień roboczy przypadający po dniu wolnym.
6. Sposób pakowania bielizny brudnej:
  - a) bielizna covidowa i z oddziałów zakaźnych będzie zapakowana przez zamawiającego

- w worki rozpuszczalne dostarczone przez wykonawcę, na jego koszt i ryzyko,
- b) pozostała bielizna brudna będzie zapakowana przez zamawiającego w jego własne worki.
7. Sposób wydania bielizny wypranej:
- a) bielizna wyprana zostaje wydana poskładana i zapakowana przez wykonawcę w sposób uniemożliwiający jej zabrudzenie (np. w worek foliowy) oraz opisana ilościowo i rodzajowo.
- b) bielizna wyprana musi odpowiadać ilościowo i asortymentowo bieliźnie wydanej do prania. W przypadku ubytków ilościowych, strony sporządzą protokół stanowiący podstawę roszczeń zamawiającego.
8. Usługa będzie wykonywana w pomieszczeniach oraz przy użyciu maszyn i środków piorących wykonawcy.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiedni sprzęt pralniczy do prania bielizny szpitalnej i odpowiednią bazę lokalową z zachowaniem bariery sanitarnej, dopuszczonych do eksploatacji i użytkowania przez właściwego dla siedziby Państwowego Inspektora Sanitarnego oraz że na bieżąco przestrzega warunków sanitarnych określonych w odpowiednich przepisach i używa środków piorących, dezynfekcyjnych i chemicznych przeznaczonych do stosowania w zakładach opieki zdrowotnej.
10. Wykonawca oświadcza, że odbiór i transport bielizny brudnej i czystej będzie zorganizowany z zachowaniem wymogów sanitarnych - dopuszczenie przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną środków transportu do przewozu bielizny szpitalnej.
11. Wykonawca będzie wykonywał usługę prania w pralni, która posiada zezwolenie właściwego organu sanitarno-epidemiologicznego na pranie bielizny szpitalnej, noworodkowej oraz pranie bielizny zakażonej.
12. Pranie bielizny noworodkowej będzie odbywać się w wydzielonych pralnicach.
13. Pranie bielizny będzie się odbywać według procedury gwarantującej wysoką jakość wypranej bielizny pod względem bakteriologicznym i higienicznym.
14. Oferowana usługa musi odpowiadać standardom sanitarno-epidemiologicznym dla bielizny szpitalnej, musi być wykonywana z zachowaniem obowiązującego porządku prawnego i przepisów obowiązujących w ochronie zdrowia.
15. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania technologii prania właściwej do prania bielizny szpitalnej w celu uzyskania odpowiedniego efektu czystości, dezynfekcji, estetyki i trwałości bielizny (w zależności od rodzaju zanieczyszczeń).
16. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia na każde żądanie zamawiającego opisu technologii prania, stosowanej w związku z realizacją umowy.
17. Dostarczana wyprana bielizna powinna być mikrobiologicznie czysta, w stanie jakościowym nie pogorszonym, estetyczna oraz spełniać wytyczne do zapewnienia jakości mikrobiologicznej bielizny zawiana wydana przez Polski Komitet Normalizacyjny norma PN-EN 14065:2005 Tekstylnia – Tekstylnia poddawane obróbce w pralni – System kontroli skażenia biologicznego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania zamawiającemu na piśmie wyników badań mikrobiologicznych czystej bielizny wykonywanych przez nadzór sanitarny.
18. Zamawiający wykonuje 1 raz w miesiącu wymaz wypranej bielizny szpitalnej w celu walidacji procesu prania.

## § 6.

### PROCEDURA REKLAMACYJNA

1. Strony ustalają, że:

- a) ze strony zamawiającego osobą uprawnioną do kontroli, nadzoru oraz składania reklamacji jest Pani Urszula Mszyca tel. + 48 71 77 67 312, adres e-mailowy: [sekretariat@pzsolesnica.pl](mailto:sekretariat@pzsolesnica.pl)
- b) ze strony wykonawcy osobą uprawnioną do współpracy z zamawiającym w czasie kontroli, przyjmowania reklamacji jest \_\_\_\_\_
2. Wykonawca potwierdza każdorazowo ilość sztuk bielizny odbieranej do prania. Ilość ta stanowić będzie podstawę do wzajemnego rozliczenia się między stronami.
3. Bielizna wydawana będzie na podstawie specyfikacji, ilościowo-asortymentowej.
4. Zamawiający oraz wykonawca mają prawo do kontrolnego przeliczania ilości brudnej bielizny oddawanej do prania oraz bielizny wypranej, dokonywanego przez upoważnionych pracowników.
5. W przypadku niewłaściwie wykonanej usługi zamawiający złoży pisemną reklamację za pośrednictwem e-maila. Reklamacji może podlegać niewłaściwa ilość czystej bielizny, jej uszkodzenie, zniszczenie, jakość oraz niespełnienie wymogów sanitarnych (wymaz).
6. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie \_\_\_\_\_
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za pobraną bieliznę i jest zobowiązany do każdorazowego uzupełnienia ubytków, zastąpienia zniszczonej bielizny bielizną nową oraz zwrotu bielizny zamienionej w terminie przewidzianym w pkt 6, pod rygorem obciążenia go kosztami zakupu nowej bielizny, których zamawiający dokona samodzielnie z potrąceniem tej kwoty zakupu z najbliższej faktury, na co wykonawca wyraża zgodę.
8. Koszty reklamacji w całości obciążają wykonawcę.

#### § 7.

#### KARY UMOWNE

1. W przypadku zgłoszenia przez zamawiającego reklamacji dotyczącej niedoborów ilościowych bielizny przekazanej do prania, bielizny zniszczonej, zagubionej, zamienionej, wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia brakującej lub zamienionej bielizny w terminie wskazanym w § 6 pkt 6, pod rygorem zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł. brutto za każdy przypadek naruszenia.
2. W przypadku niedochowania terminów odbioru brudnej i dostarczania czystej bielizny wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł. brutto za każdą godzinę opóźnienia.
3. W przypadku stwierdzenia po pobraniu wymazu drobnoustrojów chorobotwórczych na dostarczonej bieliźnie szpitalnej, wykonawca zapłaci zamawiającemu każdorazowo karę umowną w kwocie 1 000 zł. brutto.
4. W przypadku wad jakościowych naprawialnych wykonawca wykona reklamowaną usługę powtórnie i bezpłatnie (np. wady krochmalenia, prasowania, niedoprania, niedosuszenia, zawilgocenia) oraz zapłaci zamawiającemu każdorazowo karę umowną w kwocie 500 zł. brutto.
5. W przypadku łączenia transportu bielizny czystej z bielizną brudną, wykonawca zapłaci zamawiającemu każdorazowo karę umowną w wysokości 500 zł. brutto.
6. W przypadku dostarczenia bielizny czystej z bielizną brudną zamawiający ma prawo do odmowy przyjęcia takiego transportu i do naliczenia każdorazowo kary umownej w kwocie 500 zł. brutto.
7. W przypadku odmowy poddania się przez wykonawcę kontroli w zakresie sprawdzenia przez zamawiającego prawidłowości wypełniania przez wykonawcę warunku, o którym mowa w § 11 niniejszej umowy tj. zatrudnienia na umowę o pracę przewidzianego w SWZ, a w szczególności odmowy udokumentowania zatrudnienia osoby, o której mowa w art. 95 Ustawy PZP, lub niezatrudnienia tej osoby w całym okresie realizacji umowy, wykonawca zapłaci zamawiającemu każdorazowo karę umowną karę umowną w

wysokości 10 % wartości umowy.

8. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania w wysokości odpowiadającej powstałej szkodzie niezależnie od wskazanych powyżej kar umownych.
9. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie potrącenia z naliczonego mu wynagrodzenia kar umownych.
10. Kary umowne wskazane powyżej podlegają sumowaniu z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość kary umownej zastosowanej w stosunku do wykonawcy z tytułu nienależytego wykonania umowy wynosi 25% wynagrodzenia umownego.

## **§ 8.**

### **CESJA WIERZYTELNOŚCI**

Wykonawca nie ma prawa bez uprzedniej pisemnej zgody Starostwa Powiatowego w Oleśnicy przenieść wierzytelności z tytułu niniejszej umowy na osoby trzecie oraz dokonać przelewu, przekazu lub poręczenia wierzytelności należnych wykonawcy z umowy.

## **§ 9.**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym z winy wykonawcy w przypadku nieprzystąpienia przez wykonawcę do realizacji umowy, nieuzasadnionego opóźnienia rozpoczęcia wykonywania usługi oraz przerwy z winy wykonawcy w wykonywaniu usługi w okresie dłuższym, niż 7 dni kalendarzowych, z wyjątkiem sytuacji, gdy występują w całości w tym czasie dni wolne od pracy.
2. W razie wystąpienia 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - a) w trybie określonym w art. 456 ustawy PZP,
  - b) w przypadku trzykrotnego wykonania przedmiotu umowy niezgodnie z umową, lub z opóźnieniem w okresie jednego miesiąca,
  - c) w przypadku niespełnienia warunków umowy, w tym nieprzedłożenia przez wykonawcę dokumentów dotyczących przedmiotu umowy, wymaganych przez zamawiającego,
  - d) zgodnie z umową oraz w przypadku przekroczenia maksymalnego poziomu kar umownych,
  - e) w przypadku naruszenia postanowień § 11 niniejszej umowy tj. obowiązku zatrudniania przez wykonawcę lub jego podwykonawcę zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) osób wykonujących czynności prania, sortowania i pakowania bielizny czystej, lub odmowy poddania się kontroli w tym zakresie, lub okazania dokumentów wskazanych w treści § 11.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 miesiąca od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia w formie pisemnej, pod rygorem nieważności z podaniem uzasadnienia.

5. Z tytułu odstąpienia od umowy przez zamawiającego z przyczyn, o których mowa w pkt 3 powyżej, nie będą przysługiwały wykonawcy żadne inne roszczenia, poza roszczeniem o zapłacenie za usługę już wykonaną na rzecz zamawiającego.

## § 10.

### PODWYKONAWSTWO

W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich działania, jak za swoje własne.

## § 11.

### KLAUZULE DOTYCZĄCE WYMOGU ZATRUDNIENIA

- 1) Zamawiający określa wymagania związane z realizacją zamówienia przez wykonawcę lub podwykonawcę zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) osób wykonujących czynności prania, sortowania i pakowania bielizny czystej.
- 2) Zamawiający przewiduje następujący sposób dokumentowania spełnienia przez wykonawcę tych wymagań, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli oraz sankcje za naruszenie:
  - a) dokumentem potwierdzającym wypełnienie postawionych wymogów przez wykonawcę jest oświadczenie wykonawcy w powyższym zakresie o następującej treści: „Oświadczam, że wszystkie osoby wykonujące czynności prania, sortowania i pakowania bielizny czystej na rzecz zamawiającego zatrudniam w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320)”, złożone w dniu podpisania Umowy, opatrzone podpisem i datą,
  - b) oświadczenie, o którym mowa w ppkt a) może być zastąpione zanonimizowanym dokumentem urzędowym,
  - c) wykonawca ma obowiązek w każdym czasie poddać się na wezwanie zamawiającego kontroli dokumentów źródłowych dotyczących zatrudnienia osób, o których mowa powyżej,
  - d) odmowa poddania się kontroli, niezgodność treści oświadczenia ze stanem faktycznym, lub inne naruszenia uprawniają zamawiającego do odstąpienia od umowy i obciążenia wykonawcy karą umowną w wysokości 10% wartości umowy.

## § 12.

### ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany, bądź uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem ich nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 455 ustawy PZP.
3. Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
  - a) gdy nowy wykonawca ma zastąpić dotychczasowego wykonawcę, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy,
  - b) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy,

- c) jeżeli dotyczy realizacji, przez dotychczasowego wykonawcę, dodatkowych dostaw.
4. Dopuszczalne są również zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, w przypadku zamówień na usługi lub dostawy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
  5. Jeżeli z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby jednej ze stron rażąca stratą, czego strony nie przewidywały przy zawarciu umowy, sąd może po rozważeniu interesów stron, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, oznaczyć sposób wykonania zobowiązania, wysokość świadczenia lub nawet orzec o rozwiązaniu umowy.

### § 13.

#### PRAWO OPCJI

1. W przypadku przekroczenia ilości, o której mowa w § 5 ust. 1, w okresie obowiązywania umowy zamawiający zastrzega sobie prawo opcji polegające na zwiększeniu tej ilości, nie więcej niż o 40 000 kg. Wykonawca nie może odmówić wykonania umowy w zakresie objętym opcją, o ile tylko Zamawiający złoży oświadczenie (pisemne albo w postaci elektronicznej – opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pod rygorem nieważności) o skorzystaniu z niej, na co najmniej 6 miesięcy przed upływem terminu obowiązywania umowy.
2. Realizacja umowy w ilości opcjonalnej będzie się odbywała w zakresie przedmiotowym i na podstawie cen jednostkowych za 1 kg.

### § 14.

#### SILA WYŻSZA

2. Żadna ze stron nie będzie ponosić odpowiedzialności wobec drugiej strony za jakiegokolwiek zdarzenia spowodowane działaniem siły wyższej, w szczególności pożaru, powodzi, ataku terrorystycznego, klęsk żywiołowych, zagrożeń epidemiologicznych, a także innych zdarzeń, na które strony nie mają żadnego wpływu i których nie mogły uniknąć bądź przewidzieć w chwili podpisania umowy.
3. W przypadku, gdy strona odwołuje się do zaistnienia siły wyższej, zawiadamia o tym natychmiast pisemnie drugą stronę, przy czym nie później niż w terminie 7 dni. Zawiadomienie to określa rodzaj zdarzenia, jego skutki na wypełnianie zobowiązań wynikających z umowy i środki przedsięwzięte, aby te konsekwencje złagodzić.
4. Strona, która dokonała zawiadomienia o zaistnieniu działania siły wyższej, jest zobowiązana do kontynuowania wykonywania swoich zobowiązań wynikających umowy, w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, jak również jest zobowiązana do podjęcia wszelkich działań zmierzających do wykonania przedmiotu umowy, a których nie wstrzymuje działanie siły wyższej.
5. Obowiązki, których strona nie jest w stanie wykonać na skutek działania siły wyższej, na czas działania siły wyższej ulegają zawieszeniu, tzn. w czasie działania siły wyższej ww. obowiązki nie są wykonywane, a terminy ich wykonania ulegają przedłużeniu o okres działania siły wyższej. W czasie istnienia utrudnień w wykonaniu umowy na skutek działania siły wyższej w szczególności nie nalicza się przewidzianych kar umownych ani nie obciąża się drugiej strony umowy kosztami zakupów interwencyjnych.
6. W przypadku, gdy utrudnienia w wykonaniu umowy na skutek działania siły wyższej utrzymują się dłużej niż trzy miesiące od czasu stwierdzenia wystąpienia siły wyższej, każda ze stron może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w części objętej działaniem siły wyższej. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



§ 15.  
**KLAUZULE INFORMACYJNE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH**

**klauzula z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO  
w przypadku, gdy administrator pozyskuje dane od osoby, której dane dotyczą**

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Powiatowy Zespół Szpitali w Oleśnicy ul. Armii Krajowej 1, 56-400 Oleśnica wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą Wojewody Dolnośląskiego pod numerem 000000002093; NIP: 9111847075; REGON: 932966540; KRS 0000186473, tel.+48 71 776 73 08.
2. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:** Grażyna Hachol, adres e-mail: [iod@pzsolesnica.pl](mailto:iod@pzsolesnica.pl) tel. 606659862, Powiatowy Zespół Szpitali w Oleśnicy, ul. Armii Krajowej 1, 56-400 Oleśnica, tel. +48 71 776 73 08.
3. **Informacja o celach przetwarzania danych osobowych oraz podstawę prawną przetwarzania.** Celem przetwarzania danych osobowych jest udzielenie zamówienia publicznego i obsługa wszystkich procedur wynikłych na każdym etapie wykonania zamówienia, do czasu wygaśnięcia wszystkich roszczeń. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit b) czyli przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 lit f) czyli przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
4. **Informacja o prawnie uzasadnionych interesach** realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. Administrator będzie przetwarzał dane w celu dochodzenia swoich roszczeń w sądach, wynikających z nienależytego wykonania zobowiązania umownego.
5. **Informacja o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców,** jeżeli istnieją informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych poza obszar EOG.
6. **Informacje o okresie, przez który dane osobowe będą przetwarzane,** administrator będzie przetwarzał dane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, administrator przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. **Informacje o prawie osób, których dane są przetwarzane.**
  - a) do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - b) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - c) do przenoszenia danych,
  - d) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, czyli osoba przekazująca dane wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie w jednym, lub kilku określonych celach,

- e) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. **Informacja, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym**  
Podanie danych jest wymogiem ustawowym zawarcia umowy, osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania, konsekwencją niepodania danych jest odmowa zawarcia umowy o zamówienie publiczne.
9. **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.**  
Administrator nie wydaje decyzji w sposób zautomatyzowany i nie profiluje danych.

**klauzula z art. 14 ust. 1 i ust. 2 RODO  
jeżeli administrator nie pozyskał danych osobowych od osoby,  
której dane dotyczą**

Zgodnie z art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Powiatowy Zespół Szpitali w Oleśnicy ul. Armii Krajowej 1, 56-400 Oleśnica wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą Wojewody Dolnośląskiego pod numerem 000000002093; NIP: 9111847075; REGON: 932966540; KRS 0000186473, tel.+48 71 776 73 08.
2. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych** Grażyna Hachol, adres e-mail: [iod@pzsolesnica.pl](mailto:iod@pzsolesnica.pl) tel. 606659862, Powiatowy Zespół Szpitali w Oleśnicy, ul. Armii Krajowej 1, 56-400 Oleśnica, tel. +48 71 776 73 08.
3. **Informacja o celach przetwarzania danych osobowych oraz podstawę prawną przetwarzania.** Celem przetwarzania danych osobowych jest udzielenie zamówienia publicznego i obsługa wszystkich procedur wynikłych na każdym etapie wykonania zamówienia, do czasu wygaśnięcia wszystkich roszczeń. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit b) czyli przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 lit f) czyli przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
4. **Informacja o kategorii danych osobowych** dane należą do osoby innej, która powierzyła dane kontrahentowi administratora w toku zamówienia publicznego. Są to dane z kategorii danych podwykonawców powierzających swoje dane podmiotom składającym ofertę, ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Ten proces pozyskania rzutuje na zakres przetwarzania, czyli wyłącznie w wyniku zawartej umowy i wyłącznie w jej przedmiotowym zakresie w granicy kompetencji podwykonawczych osoby powierzającej własne dane.
5. **Informacje o okresie, przez który dane osobowe będą przetwarzane,** administrator będzie przetwarzał dane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, administrator przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. **Informacja o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców,** jeżeli istnieją informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych poza obszar EOG.
7. **Informacje o prawie osób, których dane są przetwarzane.**

- a) do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - b) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - c) do przenoszenia danych,
  - d) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, czyli osoba przekazująca dane wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie w jednym, lub kilku określonych celach,
  - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - f) uzyskania informacji o źródle pozyskania danych.
8. **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.**  
Administrator nie wydaje decyzji w sposób zautomatyzowany i nie profiluje danych.

## § 16.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporów będą one rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy ds. zamówień publicznych.
3. W razie zaistnienia przypadków dotyczących: zmian danych rejestrowych, ogłoszenia przez sąd upadłości lub postępowania układowego względem wykonawcy, wszczęcia postępowania egzekucyjnego, w wyniku czego nastąpi zajęcie majątku wykonawcy lub znacznej jego części, mających znaczenie dla zawartej umowy, wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o nich zamawiającego pod rygorem skutków prawnych dla wykonawcy, wynikających z faktu niepowiadomienia.
4. Reprezentanci wykonawcy podpisujący umowę oświadczają, że są umocowani do reprezentacji, a złożone dokumenty wymienione na wstępie i dołączone do umowy są zgodne ze stanem faktycznym firmy wykonawcy w momencie podpisywania umowy.
5. Wykonawca ma świadomość, że umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej i stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. z dnia 18 listopada 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176)
6. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

---

ZAMAWIAJĄCY

---

WYKONAWCA

