



Łukasiewicz

PORT
Polski Ośrodek
Rozwoju
Technologii

**Załącznik nr 5 – Wzór Umowy
Nr Sprawy: DZ.272.514.2026**

UMOWA Nr/2026/UZ
**Kompleksowa usługa najmu i serwisu odzieży roboczej, odzieży do
pomieszczeń Cleanroom oraz mopów**

zwana dalej „Umową”,

zawarta w dniur. /(dnem zawarcia jest data złożenia podpisu przez ostatnią ze stron) we Wrocławiu pomiędzy:

Sieć Badawcza ŁUKASIEWICZ – PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii z siedzibą we Wrocławiu, przy ulicy Stabłowickiej 147, 54 – 066 Wrocław, państwowa osoba prawna działająca w formie instytutu wchodzącego w skład Sieci Badawczej Łukasiewicz, posiadająca osobowość prawną, działająca na podstawie wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym o numerze 0000850580, posiadająca numer identyfikacji podatkowej NIP: 8943140523, reprezentowana przez:

.....
.....

zwaną w dalszej części Umowy „Zamawiającym”,

a

.....
reprezentowana przez:

.....
.....

zwaną/zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,

zwanymi w dalszej części Umowy łącznie „Stronami” lub pojedynczo „Stroną”.

Preambuła

1. Niniejsza Umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.
2. Na podstawie niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług najmu i serwisu odzieży specjalistycznej oraz mopów, w zamian za wynagrodzenie w kwocie [____] zł (słownie: [____]) netto, przez okres 36 (słownie: trzydziestu sześciu) miesięcy od dnia zawarcia

Strona 1 z 14

Sieć Badawcza Łukasiewicz – PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii
54-066 Wrocław, ul. Stabłowicka 147, Tel: +48 71 734 77 77,
E-mail: sekretariat@port.lukasiewicz.gov.pl | NIP: 894 314 05 23, REGON: 386585168
Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy KRS,
Nr KRS: 0000850580



- umowy (lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy i na zasadach każdorazowo szczegółowo wskazanych w Umowie).
3. Niniejsza Preambuła nie ma charakteru normatywnego.

§ 1. Definicje

W niniejszej Umowie użyto następujących definicji:

- 1) Odzież – odzież specjalistyczna przeznaczona do pracy w pomieszczeniach Cleanroom spełniająca wymagania klasy czystości min. ISO 5, określona w Załączniku nr 1; Pod pojęciem Odzieży rozumie się kombinezon, kaptur oraz ochraniacze na obuwie, które każdorazowo będą rozliczane osobno;
- 2) Komplet Odzieży - kombinezon + kaptur + ochraniacze traktowane łącznie jako jednostka;
- 3) Mopy – specjalistyczne mopy przeznaczone do pomieszczeń Cleanroom objęte najmem i serwisem, zgodnie z zapisami w Załączniku nr 1;
- 4) System Ewidencji – elektroniczny system informatyczny oparty o kody kreskowe lub chipy, służący do monitorowania obiegu Odzieży i Mopów;
- 5) Cena Wykupu – wartość nowego egzemplarza Odzieży lub Mopa określona w Załączniku nr 2 zwana Wartością odtworzenia i pomniejszona o okres użytkowania (1/36 tej wartości miesięcznie).

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kompleksowych usług najmu i serwisu (dalej jako: „Usługi”) obejmujących:
 - 1) najem i serwis Odzieży przeznaczonej do użytkowania w środowisku kontrolowanym Zamawiającego;
 - 2) serwis Odzieży stanowiącej własność Zamawiającego;
 - 3) najem i serwis Mopów.
2. Usługi obejmują czynności zapewniające utrzymanie wymaganych parametrów czystości zgodnych z normą ISO 14644-1 dla klasy co najmniej ISO 5. Szczegółowy zakres, ilość oraz wymagania dotyczące Usług określa Załącznik nr 1 do Umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
3. Usługi, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) dostarczenie Odzieży i Mopów spełniających wymagania środowiska czystego o klasie czystości wskazanej w OPZ;
 - 2) profesjonalne pranie Odzieży i Mopów, które odbywać się będzie w pralnicy barierowej, a także sortowanie oraz pakowanie w hermetyczne worki foliowe pod nawiewem laminarnym w warunkach spełniających wymogi ISO 14644-1 dla min. 5 (piątej) klasy czystości powietrza w pomieszczeniach Cleanroom według ustalonego harmonogramu;

Strona 2 z 14



- 3) regularne dostawy własnym transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego (do wskazanego pomieszczenia) czystej Odzieży i Mopów pakowanych w folię oraz odbiór brudnej Odzieży i Mopów;
 - 4) pobranie wymiarów od wskazanych przez Zamawiającego pracowników oraz dopasowanie rozmiaru kombinezonów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
 - 5) przydział odpowiedniej ilości kompletów Odzieży dla każdego wskazanego przez Zamawiającego pracownika;
 - 6) trwałe jednoznaczne i nieusuwalne oznakowanie każdej sztuki Odzieży dostarczonej przez Wykonawcę przed jej pierwszym wydaniem do Zamawiającego. Oznakowanie powinno być:
 - a) odporne na procesy prania przemysłowego przez cały okres użytkowania bez utraty funkcjonalności,
 - b) umożliwiać jednoznaczłą identyfikację każdej sztuki w systemie ewidencji Wykonawcy,
 - c) mieć formę co najmniej kodu kreskowego lub znacznika RFID (lub technologii równoważnej),
 - d) być powiązane z danymi: typ odzieży, rozmiar, data wprowadzenia do obiegu,
 - e) posiadać indywidualne dane pracownika (imię nazwisko lub numer);
 - 7) wymianę Odzieży zużytej w wyniku prawidłowego korzystania;
 - 8) wyznaczenie po stronie Wykonawcy osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy.
4. W ramach Usług Wykonawca zobowiązuje się również do podstawowej naprawy Odzieży, przez co Strony rozumieją drobne naprawy takie jak: zamontowanie napy, zszywanie rozdarcia do 2 cm, zszywanie rozprutego szwa. Zamawiający wskaże przy odbiorze brudnej Odzieży jej elementy wymagające naprawy, a Wykonawca dokona naprawy przed dniem wyznaczonym na jej dostawę Zamawiającemu. Naprawy wykraczające poza zakres drobnych napraw wymagają uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
5. W przypadku konieczności dostarczenia Kompletu Odzieży dla nowej osoby, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę na co najmniej 7 dni przed dniem, w którym Wykonawca ma pobrać wymiary od tej osoby.
6. Dostarczenie Kompletu Odzieży dla danej osoby nastąpi nie później niż w ciągu 4 tygodni od dnia pobrania wymiarów przez Wykonawcę.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zawieszenia wykonania Usługi na czas prac remontowych u Zamawiającego – o możliwej przerwie w realizacji Usługi Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie (mail) z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem. W okresie zawieszenia świadczenia Usług wynagrodzenie ulega proporcjonalnemu obniżeniu do poziomu odpowiadającego kosztom utrzymania odzieży w gotowości, nie wyższym niż 30% miesięcznego wynagrodzenia.



§ 3.

Oświadczenie i zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługi z należytą starannością, zgodnie z normami technicznymi i procedurami akceptowanymi przez inspekcję sanitarną w szczególności zgodnie z normą określoną w § 2 ust. 2.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę w postaci zniszczenia, uszkodzenia lub utraty Odzieży przekazanej do prania przez Zamawiającego.
3. Wykonawca nie odpowiada za zabrudzenia nieusuwalne w technologii prania stosowanej przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości Usług, w tym w razie potrzeby alternatywnej pralni spełniającej wymagania ISO 5.

§ 4.

Wynagrodzenie za świadczenie usług stanowiących przedmiot Umowy

1. Strony ustalają, że maksymalna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy nie przekroczy kwotyzł (słownie:.....) netto, powiększonej o podatek od towarów i usług (VAT) w odpowiedniej stawce, to jest łącznie na dzień zawarcia Umowyzł (słownie:.....) brutto.
2. Z tytułu wykonywania Umowy Zamawiający będzie płacić Wykonawcy miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie w kwociezł (słownie:.....) netto, powiększonej o podatek od towarów i usług (VAT) w odpowiedniej stawce, to jest łączniezł (słownie:.....) brutto, zgodnie z wartościami określonymi w Formularzu Wyceny Wykonawcy (Załączniku nr 2).
3. Ceny znajdujące się w Formularzu Wyceny Wykonawcy (Załącznik nr 2) są niezmiennie w czasie obowiązywania Umowy. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty jakichkolwiek kwot na rzecz Wykonawcy, w tym zwłaszcza kwot związanych z pokryciem poniesionych przez Wykonawcę wydatków, strat, kosztów, utraconych zysków.
4. Usługi określone niniejszą Umową zostaną każdorazowo fakturowane przez Wykonawcę na fakturach VAT według cen skalkulowanych na podstawie Załącznika 2 do niniejszej Umowy.
5. Faktury VAT będą wystawiane w sposób określony w § 5 w ostatni dzień miesiąca za Usługi wykonane w bieżącym miesiącu, ze szczegółowym wyliczeniem rodzajów wykonanych przez Wykonawcę Usług.
6. Należności za świadczenia Wykonawcy zapłacone zostaną przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 30 dni licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, pod warunkiem, że rachunek bankowy będzie zarejestrowany w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej jako „Biała Lista VAT”).



7. W przypadku, gdy rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT nie znajduje się na Białej Liście VAT, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wstrzymania się z zapłatą wynagrodzenia do czasu wystawienia faktury VAT zawierającej rachunek bankowy znajdujący się na Białej Liście VAT, chyba że Wykonawca wykaże, że nie powinien być wpisany na Białej Liście VAT (np. z uwagi na to, że nie jest czynnym podatnikiem VAT).
8. W sytuacji, gdy wynagrodzenie powinno być płatne z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze VAT wyrazów "mechanizm podzielonej płatności".
9. W przypadku, gdy zgodnie z przepisami prawa wynagrodzenie powinno być płatne z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, a Wykonawca w fakturze VAT nie zawarł dopisku, o którym mowa w ust. 8, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wstrzymania się z zapłatą wynagrodzenia do czasu prawidłowego wystawienia faktury VAT. W przypadku, gdy zgodnie z przepisami prawa wynagrodzenie powinno być płatne z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, Zamawiający może również dokonać zapłaty wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, niezależnie od umieszczenia przez Wykonawcę na fakturze VAT dopisku, o którym mowa w ustępie powyżej.
10. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Wykonawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odsetek ustawowych za opóźnienia płatności.
12. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.
13. Wykonawca oświadcza, że **jest/nie jest** czynnym podatnikiem podatku VAT.
14. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty jakichkolwiek innych kwot na rzecz Wykonawcy, w tym zwłaszcza kwot związanych z pokryciem poniesionych przez Wykonawcę wydatków, strat, kosztów, utraconych zysków.
15. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
16. Wykonawca oświadcza, że posiada status **mikroprzedsiębiorcy / małego przedsiębiorcy / średniego przedsiębiorcy / dużego przedsiębiorcy** w rozumieniu ustawy dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych¹.
17. W przypadku niewykorzystania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 w okresie obowiązywania Umowy, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

¹ Niewłaściwe skreślić.



§ 5.

Instrukcje wystawiania i dostarczania faktur vat

1. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktur wyłącznie w formie elektronicznej na co Zamawiający wyraża zgodę, przy czym od dnia 1 lutego 2026 r. Wykonawca jest zobowiązany do wystawiania oraz udostępniania faktur wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z art. 106nb ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, z zastrzeżeniem ustępów 3 i 4.
2. Dostarczenie faktury przez Wykonawcę niezgodnie z ust. 1, w szczególności:
 - 1) przesłanie faktury na inny adres e-mail niż wskazany powyżej (dla faktur wystawionych przed dniem 1 lutego 2026 r.); lub
 - 2) wystawienie faktury poza systemem KSeF, jeżeli nie zachodzą ustawowe wyjątki określone w ust. 3 (dla faktur wystawionych po dniu 1 lutego 2026 r.)- nie wywołuje skutku w postaci rozpoczęcia biegu terminu płatności o którym mowa w § 4 ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wykonawca, który spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) jest podatnikiem nieposiadającym siedziby ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) jest podatnikiem nieposiadającym siedziby działalności gospodarczej na terytorium RP, posiadającym stałe miejsce prowadzenia działalności na terytorium RP, przy czym to stałe miejsce nie uczestniczy w dostawie towarów lub świadczeniu usług objętych fakturą;
 - 3) jest podmiotem, który na innej podstawie, w momencie wystawienia faktury, nie jest obowiązany do wystawienia faktury ustrukturyzowanej- jest zobowiązany do wystawiania faktur w formie elektronicznej i przesyłania ich na adres e-mail Zamawiającego: e-faktury@port.lukasiewicz.gov.pl.
4. Jeżeli Wykonawca wskazany w ust. 3 dobrowolnie wystawi fakturę ustrukturyzowaną za pomocą KSeF, zapisy ust. 3 nie mają zastosowania.
5. W przypadku niedostępności Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), potwierdzonej komunikatem Ministra Finansów opublikowanym zgodnie z art. 106ne ustawy o VAT w Biuletynie Informacji Publicznej, Strony ustalają, że Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury w formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującym w tym okresie wzorem faktury ustrukturyzowanej, oraz przesłania jej na adres e-mail Zamawiającego: e-faktury@port.lukasiewicz.gov.pl.
6. Faktura, o której mowa w ust. 5, powinna być opatrzona przez Wykonawcę kodami QR umożliwiającymi Zamawiającemu dostęp do faktury w KSeF, weryfikację jej danych oraz potwierdzenie tożsamości Wykonawcy.
7. W przypadku awarii Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), potwierdzonej stosownym komunikatem Ministra Finansów, Strony ustalają, że Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury w formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującym w tym okresie wzorem faktury ustrukturyzowanej, oraz



przesłania jej na adres e-mail Zamawiającego: e-faktury@port.lukasiewicz.gov.pl.

8. Faktura, o której mowa w ust. 7, powinna być opatrzona przez Wykonawcę kodami QR umożliwiającymi Zamawiającemu dostęp do faktury w KSeF, weryfikację jej danych oraz potwierdzenie tożsamości Wykonawcy.
9. W przypadku całkowitej niedostępności Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), potwierdzonej stosownym komunikatem Ministra Finansów, Wykonawca jest zobowiązany do wystawiania faktur w formie elektronicznej i przesyłania ich na adres e-mail Zamawiającego: e-faktury@port.lukasiewicz.gov.pl.

§ 6.

Warunki ogólne

1. Odbiór Odzieży do prania i dostawa wypranej Odzieży każdorazowo odbędzie się transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko.
2. Strony ustalają, że odbiór Odzieży do prania oraz dostawa wypranej Odzieży odbywać się będzie w dni robocze w godzinach 8:00 - 14:30 w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Przy czym przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Lokalizacja odbioru i dostawy Odzieży lub Mopów zostanie uszczegółowiona (nr budynku, dojazd dla kierowcy, nr kontaktowy pracownika przekazującego Odzież i Mopy) przez Zamawiającego każdorazowo w dniu odbioru i dostawy. Strony ustalają, że częstotliwość odbioru i dostawy Odzieży i Mopów do lub z prania wynosi 1 (jeden) raz w tygodniu, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy. Zmiana harmonogramu wymaga uprzedniego uzgodnienia w formie pisemnej (e-mail).
4. Pranie, dekontaminacja oraz pakowanie Odzieży odbywa się wyłącznie w strefach pralniczych spełniających wymagania klasy czystości ISO 14644-1 dla min. 5 (piątej) klasy czystości powietrza w pomieszczeniach typu Cleanroom.
5. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić proces serwisu w sposób zapewniający powtarzalność parametrów czystości.
6. Odzież każdorazowo po serwisie pakowana jest w sposób zabezpieczający ją przed wtórnym zanieczyszczeniem do momentu przekazania Zamawiającemu.

§ 7.

System Ewidencji

1. Wykonawca w okresie trwania Umowy zobowiązuje się do prowadzenia Systemu Ewidencji obiegu Odzieży oraz Mopów na zasadach określonych w ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia identyfikowalności obiegu:

Strona 7 z 14



- 1) dla Odzieży dostarczonej przez Wykonawcę - w zakresie pełnym, obejmującym:
 - a) rejestrację zdarzeń: wydanie, zwrot, pranie, naprawa, wycofanie z użytkowania,
 - b) ewidencję liczby cykli pralniczych dla każdej sztuki,
 - c) informację o aktualnym statusie (np. w użyciu, w pralni, w magazynie),
 - d) możliwość wygenerowania raportów na żądanie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych;
 - 2) dla Odzieży powierzonej przez Zamawiającego - w zakresie ograniczonym, obejmującym:
 - a) ewidencję obiegu na poziomie zbiorczym (liczba sztuk odzieży wydanych do prania i zwróconych),
 - b) brak obowiązku prowadzenia ewidencji liczby cykli pralniczych dla poszczególnych sztuk, chyba że Strony ustaliły inaczej;
 - 3) dla Mopów – w zakresie pełnym, analogicznie jak dla Odzieży dostarczonej przez Wykonawcę.
3. Odzież powierzona przez Zamawiającego posiada już oznakowanie pierwotne, w związku z czym jej nowe oznakowanie przez Wykonawcę nie jest wymagane, chyba że Strony postanowią inaczej.

§ 8.

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) użytkowania Odzieży i Mopów zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 2) przechowywania Odzieży i Mopów w sposób chroniący przed wilgocią, pleśnią i korozją;
- 3) opróżniania kieszeni Odzieży przed przekazaniem do serwisu;
- 4) informowania Wykonawcy o substancjach chemicznych lub biologicznych mogących mieć kontakt z Odzieżą.

§ 9.

Odpowiedzialność za utratę lub zniszczenie

1. Najmowana Odzież i Mopy pozostają własnością Wykonawcy przez cały okres obowiązywania Umowy.
2. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za Odzież wyłącznie w okresie, w którym znajduje się ona w jego posiadaniu, w szczególności za jej:



- 1) zagubienie;
 - 2) zniszczenie;
 - 3) zużycie przekraczające normalny stopień zużycia wynikający z prawidłowego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zagubienie lub zniszczenie Odzieży od momentu jej odbioru od Zamawiającego do momentu ponownego przekazania Odzieży Zamawiającemu, w szczególności w czasie transportu, magazynowania, prania, dekontaminacji, suszenia, pakowania oraz wykonywania czynności serwisowych.

§ 10.

Zmiany zapotrzebowania

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości najmowanej Odzieży lub Mopów w każdym czasie w trakcie trwania Umowy na pisemny wniosek Zamawiającego. Zmiana taka wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego zmniejszenia ilości najmowanej Odzieży i Mopów, przy czym ostateczna ilość nie będzie mniejsza niż 30% artykułów w obiegu zgodnie z Załącznikiem nr 2. Zmiana taka wymaga oświadczenia złożonego Wykonawcy złożonego z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 11.

Wykup Odzieży i Mopów

1. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, niezależnie od przyczyny jej zakończenia, Zamawiający uprawniony jest do wykupu najmowanej Odzieży i Mopów będącej przedmiotem Umowy.
2. Wykup Odzieży i Mopów następuje po Cenie Wykupu, jednak nie mniejszej niż 1 zł/sztukę każdego z artykułów. Wykupowi podlega wyłącznie najmowana Odzież i Mopy znajdujące się w posiadaniu Zamawiającego w dniu zakończenia Umowy.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT z tytułu wykupu w terminie 30 dni od dnia zakończenia Umowy, a Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności w terminie 30 dni, licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.



4. Z dniem zapłaty Ceny Wykupu prawo własności Odzieży i Mopów objętych wykupem przechodzi na Zamawiającego, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli przez Strony.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają ani nie ograniczają obowiązku rozliczenia Stron z tytułu należnego wynagrodzenia za okres obowiązywania Umowy.
6. Zamawiający uprawniony jest także do wykupu po Cenie Wykupu najmowanej Odzieży i Mopów, które w trakcie trwania Umowy uległy uszkodzeniu. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczące wykupu Odzieży i Mopów z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy stosuje się w tym przypadku odpowiednio.

§ 12. Reklamacje

1. W przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości dotyczących wykonania Umowy Zamawiający ma prawo zgłosić reklamację.
2. Reklamacje związane z nienależytym wykonaniem przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający będzie zgłaszał e-mailem na adres wskazany w § 14 ust. 2 pkt 1 lub pisemnie na adres Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy, w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych po otrzymaniu Odzieży.
3. Jeżeli reklamacja ilościowa Odzieży lub Mopów nie została zgłoszona w trybie określonym powyżej, podstawą rozliczenia stanowią dane wprowadzone do Systemu Ewidencji.
4. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od daty zgłoszenia. W tym czasie, jeżeli reklamacja jest uzasadniona, Wykonawca zobowiązuje się również do dokonania wszelkich poprawek.
5. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu reklamacji nie wyłączają odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu rękojmi na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 13. Kary umowne

1. Niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, o którym mowa w § 15 ust. 3, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i w wysokościach:
 - 1) w każdym przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminów realizacji przedmiotu Umowy określonych w Załączniku nr 1 do Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5%

Strona 10 z 14



- miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2, za każdy dzień zwłoki;
- 2) 3% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, – za każdy przypadek rażącego naruszenia obowiązków wynikających z Umowy (w szczególności określonych w OPZ), przy czym łączna wysokość kar umownych z tego tytułu nie może przekroczyć 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
 2. Zapłata kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania w kwocie przekraczającej wysokość kary umownej, na zasadach ogólnych.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania z wynagrodzenia kar umownych należnych Zamawiającemu od Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża niniejszym zgodę.
 4. Łączna wysokość kar umownych naliczonych w okresie obowiązywania niniejszej Umowy nie może przekroczyć 25% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.

§ 14.

Wymiana informacji i osoby odpowiedzialne za realizację Umowy

1. Wszelkie oświadczenia i korespondencja kierowana do którejkolwiek ze Stron na podstawie Umowy lub związane z Umową, które nie mogą zostać przekazane drugiej Stronie w formie elektronicznej, powinny być doręczone osobiście, przesyłane pocztą lub kurierem do Strony będącej adresatem na adres wyszczególniony w Umowie bądź na adres wskazany na piśmie w celu przesyłania korespondencji.
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy będą:
 - 1) Po stronie Wykonawcy
....., adres e-mail:.....,
tel.:
 - 2) Po stronie Zamawiającego
....., adres e-mail:.....,
tel.:
3. Osoby wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu są upoważnione do wykonywania wszelkich czynności związanych z realizacją niniejszej Umowy, w szczególności do wskazywania lokalizacji odbioru Odzieży do prania i zgłaszania reklamacji.
4. Osoby wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu nie mają prawa dokonywania zmian Umowy, jak również nie mają prawa do wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy ani też do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań w imieniu Stron, bez odrębnego umocowania.
5. Zmiana osób o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany Umowy. Każda Strona może zawiadomić drugą stronę na piśmie o

Strona 11 z 14



zmianie powyższych osób lub danych w trybie przewidzianym w niniejszym paragrafie.

§ 15.

Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony 36 (słownie: trzydziestu sześciu) miesięcy od dnia
2. Strony dopuszczają wcześniejsze rozwiązanie Umowy przez Zamawiającego z zachowaniem sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w wypadku, gdy Wykonawca nieprawidłowo wykonuje zobowiązania wynikające z niniejszej Umowy mimo uprzedniego wezwania go przez Zamawiającego do zaprzestania naruszeń i niezaprzestania naruszeń w terminie 7 dni od otrzymania takiego wezwania.

§ 16.

Klauzula poufności i ochrona danych osobowych

1. Wszelkie informacje, nieujawnione w sposób uprawniony do wiadomości publicznej, przekazane przez którąkolwiek ze Stron dotyczące jej struktury i organizacji, danych finansowych oraz innych informacji posiadających wartość gospodarczą, co do których ta Strona podjęła niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, nie mogą zostać ujawnione osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Strony przekazującej te informacje. Strony są zobowiązane do uzyskania opinii drugiej Strony co do tego, czy dana informacja stanowi jej Informację Poufną w każdym wątpliwym przypadku.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego, o którym mowa art. 14 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) w stosunku do pracowników/współpracowników Wykonawcy, którzy w imieniu Wykonawcy uczestniczą w realizacji niniejszej Umowy i których dane w związku z realizacją niniejszej Umowy przetwarza Zamawiający. Formularz informacyjny w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 4 do Umowy.



§ 17. Rozwiązywanie sporów

Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy, których Stronom nie uda się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy według siedziby Zamawiającego.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Osoby podpisujące Umowę oświadczają, że są umocowane do podpisywania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują i że umocowanie to nie wygaśło w dniu zawarcia Umowy.
2. Nieważność lub niewykonalność któregokolwiek z postanowień niniejszej Umowy nie powoduje nieważności lub niewykonalności całej Umowy. W takim przypadku Strony przystąpią do negocjacji i uzgodnią postanowienia najbliższe ich intencjom.
3. Jakikolwiek przeniesienie przez którąkolwiek ze Stron, wierzytelności z niniejszej Umowy na osoby trzecie jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą drugiej Strony.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa polskiego.
6. Wykonawca niniejszym oświadcza, że na moment zawarcia Umowy nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (dalej jako „Wykluczenie”). W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie trwania Umowy Wykonawca będzie podlegał Wykluczeniu, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy.
7. Umowę sporządzono w 2 (słownie: dwóch) jednobrzmiących egzemplarzy, 1 (słownie: jeden) dla Zamawiającego i 1 (słownie: jeden) dla Wykonawcy/jednym egzemplarzu w formie elektronicznej.
8. Do niniejszej Umowy dołączono następujące załączniki:
 - 1) Zał. nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - 2) Zał. nr 2 – Formularz Wyceny Wykonawcy;
 - 3) Zał. nr 3 – Formularz Oferty Wykonawcy;
 - 4) Zał. nr 4 – Formularz informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych;
 - 5) Zał. nr 5 – Pełnomocnictwo pracownika Łukasiewicz – PORT.



WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Strona 14 z 14

Sieć Badawcza Łukasiewicz – PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii
54-066 Wrocław, ul. Stabłowicka 147, Tel: +48 71 734 77 77,
E-mail: sekretariat@port.lukasiewicz.gov.pl | NIP: 894 314 05 23, REGON: 386585168
Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy KRS,
Nr KRS: 0000850580

