

## UMOWA NR .... /SGMiŻ/2025

Wyższą Szkołą Straży Granicznej z siedzibą w Koszalinie przy ul. Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego 92, REGON 52-63-82-626, NIP 669-257-56-06, reprezentowaną przez:  
Rektora – Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej w imieniu której na podstawie pełnomocnictwa działa płk SG Maciej Pawłowski – Kanclerz Wyższej Szkoły Straży Granicznej, zwaną w dalszej treści umowy „Dającym Zlecenie”,  
a  
zwanym w dalszej treści umowy o następującej treści „Przyjmującym Zlecenie”.

.....  
reprezentowaną przez:  
.....

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego z uwzględnieniem art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.).

### PRZEDMIOT UMOWY

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Przyjmującego Zlecenie usług pralniczych na rzecz Dającego Zlecenie obejmujących pranie wodne, pranie wodne z prasowaniem, maglowaniem i krochmaleniem przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wraz z wykazem wagowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. lub wcześniejszego wyczerpania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Przyjmującego Zlecenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy. Formularz ofertowy Przyjmującego Zlecenie stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje także odbiór, dowóz, załadunek i rozładunek przedmiotów, przekazanych do prania w Koszalinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 92 i 95 oraz w Mielnie przy ul. Prądno 2, we własnym zakresie przez Przyjmującego Zlecenie i na jego wyłączny koszt.
3. Dający Zlecenie szacuje, że w okresie trwania umowy ilość prania wyniesie do **19 000 kg**, w tym: pranie wodne, pranie wodne z prasowaniem, maglowaniem i krochmaleniem. Podana ilość jest ilością szacunkową i może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb.
4. W przypadku mniejszej ilości prania Przyjmujący Zlecenie nie będzie dochodził wypłaty wynagrodzenia oraz odszkodowania za niezrealizowanie w całości przedmiotu umowy.
5. W przypadku większej ilości prania Dający Zlecenie ma prawo do zwiększenia wartości umowy do 10% po podpisaniu aneksu.
6. Dający Zlecenie dopuszcza zwiększenie ilości wybranych pozycji asortymentowych kosztem innych, z tym, że wynagrodzenie Przyjmującego Zlecenie, o którym mowa w § 5 ust. 1, nie ulegnie zmianie.

### TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

#### § 2

Niniejsza umowa obowiązuje od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. lub wcześniejszego wyczerpania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Przyjmującego Zlecenie, o którym mowa w § 5 ust. 1.

### REPREZENTACJA STRON W CELU REALIZACJI UMOWY

#### § 3

1. Dający Zlecenie upoważnia plut. SG Adriana Gromkowskiego (tel. 94 344 44 93, e-mail: [adrian.gromkowski@strazgraniczna.pl](mailto:adrian.gromkowski@strazgraniczna.pl)) oraz Panią Żanetę Kimsę (tel. 94 344 42 54, e-mail: [zaneta.kimsa@strazgraniczna.pl](mailto:zaneta.kimsa@strazgraniczna.pl)) do kontaktów z Przyjmującym Zlecenie w zakresie przebiegu wykonania umowy. Upoważnienie może być w każdym czasie cofnięte i udzielone innemu przedstawicielowi Dającego Zlecenie.
2. Przyjmujący Zlecenie upoważnia do kontaktów .....z Dającym Zlecenie w zakresie realizacji przedmiotu umowy (tel. .... e-mail.: .....). Upoważnienie może być w każdym czasie cofnięte i udzielone innemu przedstawicielowi Przyjmującego Zlecenie.

3. Cofnięcie upoważnienia i wyznaczenie innego przedstawiciela wymaga niezwłocznego powiadomienia na piśmie drugiej Strony.

## **ZOBOWIĄZANIA PRZYJMUJĄCEGO ZLECENIE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ UMOWY**

### **§ 4**

1. Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z najwyższą starannością.
2. Przyjmujący Zlecenie zobowiązany jest do odbierania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczonych do prania z miejsc położonych:
  - 1) w Koszalinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 92 i 95 – przy użyciu własnego transportu, dwa razy w tygodniu - we wtorki i czwartki, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z poniższymi wymaganiami:
    - a) w przypadku odbioru we wtorek – w godzinach od 08.00 do 14.00, realizacja zlecenia (wypranie i ponowny dowóz) nastąpi w przeciągu 48 godzin, tj. do czwartku w godzinach od 08.00 do 14.00,
    - b) w przypadku odbioru w czwartek – w godzinach od 08.00 do 14.00, realizacja zlecenia (wypranie i ponowny dowóz) nastąpi w przeciągu 120 godzin, tj. do wtorku w godzinach od 08.00 do 14.00;
  - 2) w Mielnie przy ul. Prądko 2 przy użyciu własnego transportu, po telefonicznym awizowaniu przez administratora obiektu z jednodniowym wyprzedzeniem potrzeby przekazania przedmiotów przeznaczonych do prania, przy czym realizacja zlecenia (wypranie i ponowny dowóz) nastąpi w przeciągu 72 godzin.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminów realizacji usługi, o których mowa w ust. 2, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu zmiany terminów.
4. Przyjmujący Zlecenie zobowiązany jest do dokonania naprawy na swój koszt uszkodzonych podczas prania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego poprzez uzupełnienie brakujących guzików, wymiany uszkodzonych zamków błyskawicznych, zszywania rozprutych miejsc, naprawy zapięć przy ubraniach, w tym nap i zatrzasków.
5. Po wykonaniu usługi prania Przyjmujący Zlecenie zapakuje przedmioty zaopatrzenia mundurowego w opakowania foliowe (przeźroczyste, zamknięte poprzez zgrzewanie), zabezpieczając je w ten sposób przed zniszczeniem i zabrudzeniem i w takich opakowaniach będzie dostarczał je Dającemu Zlecenie. Pakowanie odbywać się będzie w następujący sposób: bielizna pościelowa i poszewki na poduszki po 20 szt., poszwy po 5 szt., prześcieradła i ręczniki po 10 szt., obrusy pojedynczo. Inne przedmioty zaopatrzenia mundurowego należy pakować zgodnie z doświadczeniem Przyjmującego Zlecenie.
6. Wydanie i przyjęcie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczonych do prania musi być poprzedzone badaniem oraz przeliczeniem, które przeprowadzają przedstawiciele Dającego Zlecenie i Przyjmującego Zlecenie w miejscach określonych w § 1 ust. 2.
7. Jeżeli Dający Zlecenie stwierdzi w trakcie przyjęcia upranych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, że są one brudne, poplamione, niedoprane, uszkodzone lub występują braki ilościowe, to prześle reklamację, na którą Przyjmujący Zlecenie udzieli odpowiedzi w terminie 2 dni od jej otrzymania. Brak odpowiedzi w umówionym terminie oznacza zgodę na reklamację.
8. Przyjmujący Zlecenie usunie nieprawidłowości określone w ust. 7 na własny koszt w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji.
9. W przypadku wystąpienia braków ilościowych, zniszczenia lub oddawania asortymentu nienależącego do Dającego Zlecenie dotyczących przedmiotów zaopatrzenia mundurowego oddanych do prania, Przyjmujący Zlecenie jest zobowiązany do odkupienia zniszczonych lub zagubionych przedmiotów.
10. Przyjmujący Zlecenie dostarczy do siedziby Dającego Zlecenie sześć sztuk kontenerowych pojemników drucianych służących do składowania i odbioru brudnych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczonych do prania.
11. Przyjmujący Zlecenie będzie realizował krochmalenie pościeli i obrusów wskazanych przy odbiorze przez Dającego Zlecenie.
12. Przyjmujący Zlecenie nie ma prawa powierzyć wykonania przedmiotu niniejszej umowy innemu podmiotowi bez zgody Dającego Zlecenie wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Dającego Zlecenie.
13. Dający Zlecenie zastrzega sobie prawo inspekcjonowania, przez upoważnionych przedstawicieli Dającego Zlecenie, warunków realizacji umowy, na każdym etapie jej trwania.
14. Przyjmujący Zlecenie podczas wykonywania wszelkich czynności, związanych z realizacją niniejszej umowy, musi przestrzegać obowiązujących przepisów prawnych, za co ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność.
15. Przyjmujący Zlecenie ponosi odpowiedzialność za przedmioty zaopatrzenia mundurowego oddane do prania od chwili ich przyjęcia do prania do chwili ich zwrotu po wykonaniu usługi.

16. Przyjmujący Zlecenie ponosi odpowiedzialność za wykonanie usług pralniczych w zakresie jakości i zgodnie z wymogami sanitarnymi wobec organów kontroli.

## **ZAPŁATA WYNAGRODZENIA**

### **§ 5**

1. Dający Zlecenie zapłaci Przyjmującemu Zlecenie wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wskazanego w § 1, które strony ustalają na łączną kwotę brutto ..... zł (słownie: .....), z zastrzeżeniem ust. 8 - 10 płatne na konto Przyjmującego Zlecenie nr..... w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
2. Wynagrodzenie jednostkowe za wykonanie przedmiotu umowy ustala się w następującej wysokości:
  - 1) pranie wodne, pranie wodne z prasowaniem, maglowaniem lub krochmaleniem w ilości 19 000 kg za cenę ..... zł/kg netto, plus podatek VAT ..... na łączną kwotę brutto .....
3. Wynagrodzenie jednostkowe jest stałe i nie może ulec zmianie w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.
4. Dający Zlecenie zapłaci Przyjmującemu Zlecenie wynagrodzenie wynikające z ust. 1 umowy na podstawie faktur wystawianych przez Przyjmującego Zlecenie na koniec każdego miesiąca.
5. Wynagrodzenie Przyjmującego Zlecenie wynikające z każdej faktury musi być tożsame z zakresem zrealizowanego zamówienia. Zakres zrealizowanego zamówienia musi zostać potwierdzony przez osobę wskazaną w § 3 ust. 1.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie składniki, łącznie z wszelkimi kosztami poniesionymi przez Przyjmującego Zlecenie, w tym obejmującymi pranie, transport oraz załadunek i rozładunek w siedzibie Dającego Zlecenie.
7. Wartość umowy, o której mowa w ust. 1, jest wartością szacunkową.
8. Dający Zlecenie zobowiązuje się do przekazania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego do prania za kwotę co najmniej 30 000 zł brutto (słownie: trzydzieści tysięcy złotych zł 00/100).
9. W przypadku realizacji mniejszej ilości prania niż wskazana w umowie Przyjmującemu Zlecenie będzie należeć się jedynie wynagrodzenie z tytułu zrealizowanych zamówień. Przyjmującemu Zlecenie nie przysługuje roszczenie z tytułu niewykorzystania w całości kwoty, o której mowa w ust. 1.
10. W przypadku błędnie podanego w ust. 1 lub na fakturze numeru konta, koszty związane z dokonaniem przelewu (koszty manipulacyjne), którymi bank obciąży Dającego Zlecenie, pokryje Przyjmujący Zlecenie.
11. Za datę zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się datę obciążenia rachunku Dającego Zlecenie.

## **KARY UMOWNE I ROSZCZENIA ODSZKODOWAWCZE**

### **§ 6**

1. Przyjmujący Zlecenie zapłaci Dającemu Zlecenie karę umowną w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) za opóźnienie w terminie realizacji umowy w zakresie określonym w § 4 ust. 2 – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia;
  - 2) z tytułu odstąpienia od umowy przez Dającego Zlecenie z przyczyn wskazanych w § 7 – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
2. Dający Zlecenie ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, jeżeli szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Przyjmujący Zlecenie oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego kary umownej w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 - 2. Jednocześnie Przyjmujący Zlecenie oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
4. Dający Zlecenie oświadcza, że wystawi Przyjmującemu Zlecenie notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie kary umownej w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3.

## **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

### **§ 7**

1. Dającemu Zlecenie przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - 1) stwierdzenia przez Dającego Zlecenie przekazania przez Przyjmującego Zlecenie wykonania przedmiotu umowy innemu podmiotowi bez zgody Dającego Zlecenie wyrażonej na piśmie;
  - 2) stwierdzenia przez Dającego Zlecenie niewywiązania się przez Przyjmującego Zlecenie z obowiązków określonych w § 4;

- 3) uzyskania przez Dającego Zlecenie informacji o postawieniu Przyjmującego Zlecenie w stan likwidacji lub zajęcia jego majątku, albo powzięcia informacji o podjętych czynnościach mających na celu rozwiązanie jego przedsiębiorstwa;
  - 4) stwierdzenia przez Dającego Zlecenie niewykonywania przez Przyjmującego Zlecenie usług objętych umową przez okres dłuższy niż siedem dni;
  - 5) w przypadku zgłoszenia przez Dającego Zlecenie więcej niż trzech uzasadnionych reklamacji związanych z brakującym asortymentem lub oddawaniem asortymentu nienależącego do Dającego Zlecenie.
2. Z prawa odstąpienia od umowy Dający Zlecenie może skorzystać w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w powyższych ustępach.

## **RODO I SYGNALIŚCI**

### **§ 8**

1. Administratorem danych osobowych podanych w umowie oraz uzyskanych w wyniku jej realizacji jest każda ze Stron umowy zgodnie z właściwością z niej wynikającą – ze strony Dającego Zlecenie – Wyższa Szkoła Straży Granicznej w Koszalinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 92, ze strony Przyjmującego Zlecenie ..... Powyższe dane osobowe zbierane są przez Strony umowy wyłącznie w celu ich przetwarzania na potrzeby realizacji umowy.
2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, nie będą udostępnione odbiorcom danych w rozumieniu przepisów rozdziału V 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, z późn. zm.), dalej „RODO”.
3. Strony umowy zapewniają, każda we własnym zakresie, pełną ochronę danych osobowych podanych w umowie i uzyskanych w wyniku jej realizacji oraz zgodność z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w trakcie realizacji umowy.
4. Dający Zlecenie oświadcza, że wykonanie obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
5. Przyjmujący Zlecenie przekaze klauzule obowiązku informacyjnego osobom działającym w imieniu Przyjmującego zlecenie, zgodnie ze wzorem klauzuli obowiązku informacyjnego.
6. Zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dający Zlecenie informuje, że w Wyższej Szkole Straży Granicznej zostały opracowane i wdrożone procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, w szczególności do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej. Wszelkie informacje w powyższym zakresie dostępne są dla Przyjmującego Zlecenie na stronie internetowej Dającego Zlecenie pod adresem <https://wssg.strazgraniczna.pl/>, w zakładce BIP, po rozwinięciu w menu przedmiotowym „Sygnaliści WSSG”.

## **ZMIANY POSTANOWIEŃ NINIEJSZEJ UMOWY**

### **§ 9**

Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 10**

1. W sprawach nieunormowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
1. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Dającego Zlecenie.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Dającego Zlecenie i jeden dla Przyjmującego Zlecenie.

## **DOKUMENTY UMOWY**

### **§ 11**

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi z nią integralną całość są następujące dokumenty:

załącznik nr 1 – formularz ofertowy;

załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia wraz z wykazem wagowym;

załącznik nr 3 – klauzula obowiązku informacyjnego;

załącznik nr 4 - oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.

**PRZYJMUJĄCY ZLECENIE**

.....

**DAJĄCY ZLECENIE**

.....

Sporządzono w 3 egz.:  
Egz. nr 1 – SGMiŻ WSSG  
Egz. nr 2 – DF WSSG  
Egz. nr 3 – Przyjmujący Zlecenie