Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

**Projekt umowy**

zawarta w dniu ……………….w Gdyni pomiędzy

**Gminą Miasta Gdyni** z siedzibą w Gdyni 81-382, przy Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 52/54,
NIP: 586‑231-23-26, zwaną w dalszej części umowy **ZAMAWIAJĄCYM**, reprezentowaną przez:

…………………….. – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni z siedzibą przy ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia, na podstawie  udzielonego przez Prezydenta Miasta Gdyni pełnomocnictwa,

a

**………………………**, z siedzibą w ……………….. zarejestrowaną w …………………………… Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem …………………., NIP: ……………………, REGON: …………………..

zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

……………………………………….

W związku z tym, że wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 130 000 zł zawarto umowę nie stosując przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2019. poz. 2019) w oparciu o art. 2 pkt 1 tej ustawy:

**§ 1**

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje świadczenie usług pralniczych, zwanych dalej „usługami” dla placówek podległych Zamawiającemu:

* + - 1. Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Bosmańska 32 A,
			2. Zespół ds. Mieszkalnictwa Wspieranego w Gdyni ul. Maciejewicza 11, ul. Warszawska 44, ul. W. Radtkego 43/7,
			3. Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Chwarznieńska 93.

**§ 2**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
2. Wykonywania usług pralniczych - prania, dezynfekcji i maglowania:

- bielizny pościelowej (poszwy, poszewki, prześcieradła, prześcieradła foliowe),

- bielizny osobistej (piżamy, koszule nocne)

- odzieży (koszule, bluzy, spodnie, swetry),

- wyrobów tekstylnych lekkich (ręczniki, ścierki, obrusy),

- wyrobów tekstylnych ciężkich (koce, kołdry, poduszki),

- wyrobów innych (podkłady szpitalne gumowane, pokrowce na materace nieprzemakalne),

1. Świadczenia usług zgodnie z zasadami technologii prania oraz stosowania wyłącznie środków piorąco-dezynfekujących, które posiadają aktualne świadectwa i certyfikaty dopuszczające pranie bielizny i odzieży szpitalnej,
2. Osobnego prania niżej wymienionych asortymentów
	* pościel i bielizna brudna,
	* pościel i bielizna skażona organicznie,
	* podkłady szpitalne gumowane – temperatura prania 600C,
	* pokrowce na materace nieprzemakalne – temperatura prania 600C,
	* koce i kołdry,
	* poduszki.
3. Załadunku, wyładunku i odbierania na własny koszt i ryzyko produktów brudnych oraz dostarczania wypranych do wszystkich placówek MOPS, które zostały wymienione w § 1, w następujących dniach i godzinach:
4. do Gdyńskiego Ośrodka Wsparcia ul. Bosmańska 32 A, poniedziałek, środa, piątek od godz. 08:00 do nie później niż 14:00,
5. do Zespołu ds. Mieszkalnictwa Wspieranego w Gdyni ul. Maciejewicza 11, ul. Warszawska 44, ul. W. Radtkego 43/7, piątek od 16:00 do 20:00,
6. do Gdyńskiego Ośrodka Wsparcia w Gdyni ul. Chwarznieńska 93, wtorek, piątek od
godz. 08:00 do nie później niż 14:00,
7. Szczelnego opakowania z zachowaniem podziału na asortyment i oznaczenia (rodzaj, ilość) wypranych, zdezynfekowanych i wymaglowanych produktów,
8. Wypełniania protokołu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy, który będzie potwierdzeniem prawidłowego wykonania usługi.

2. Zamawiający jest zobowiązany do:

1) Przeliczenia i zapakowania produktów przeznaczonych do prania,

2) Przygotowania protokołu zdawczo-odbiorczego zgodnego ze wzorem zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy,

3) Przekazania przedstawicielowi pralni produktów brudnych oraz odbioru ilościowego i jakościowego produktów wypranych.

**§ 3**

Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną i materialną za wykonanie usług pralniczych w zakresie jakości i zgodności z wymogami sanitarnymi wobec organów kontroli sanitarnej, jak również ponosi odpowiedzialność materialną wobec Zamawiającego za wszelkie zniszczenia bielizny, odzieży i pościeli, które powstały w wyniku nieprawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia, a także za braki ilościowe powstałe z jego winy.

**§ 4**

1. Za wykonanie usług wskazanych w § 2 umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z cenami jednostkowymi za kilogram, określonymi w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
2. Koszty transportu i wszystkich innych czynności niezbędnych do realizacji niniejszej umowy wkalkulowane są w cenę jednostkową 1kg wypranego asortymentu.
3. Strony ustalają, że podane przez Wykonawcę ceny jednostkowe, o których mowa w ust. 1 nie będą podlegały podwyższeniu przez czas trwania niniejszej Umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia następować będzie przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wykonawcy.
5. W związku z tym, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy może zmniejszyć się zapotrzebowanie na zamawianą usługę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy będzie przysługiwać tylko wynagrodzenie wynikające ze zrealizowanej usługi i nie będzie on zgłaszać roszczeń co do realizacji pozostałej części.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieczytelnej faktury. Będzie to skutkować przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zamawiającemu czytelnie wydrukowanego dokumentu.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4, nie może przekroczyć w sumie kwoty przeznaczonej na realizację przedmiotu zamówienia kwoty ........................ zł brutto (słownie: ...................................... zł), tj. …………………………. zł netto i podatek VAT …………………….. zł.
8. Zapłata wynagrodzenia za wykonaną usługę będzie dokonywana według ustalonej ceny jeden raz w miesiącu na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę po wykonaniu usługi na koniec miesiąca, na konto podane na fakturze, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury poprawnej pod względem formalnym i rachunkowym.
9. Faktura musi zawierać następujące informacje:

 Nabywca: GMINA MIASTA GDYNI Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia,
NIP 586-231-23-26,

 Odbiorca: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ w Gdyni, ul. Grabowo 2, 81‑265 Gdynia,

1. Podstawą do wystawienia faktury za dany miesiąc jest każdorazowe przekazanie przez Wykonawcę potwierdzenia wykonania usługi na prawidłowo wypełnionym i podpisanym przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego protokole zdawczo-odbiorczym dotyczącym wykonania w danym miesiącu usługi pralniczej dla poszczególnych placówek.
2. Zamawiający oświadcza, że (\* niewłaściwe skreślić; jeśli Wykonawca nie jest czynnym podatnikiem obowiązuje tylko zapis § 4 ust 11 pkt 1) i 4); w pozostałych przypadkach obowiązują wszystkie oświadczenia):
	1. nie jest/ jest\* czynnym podatnikiem VAT zarejestrowanym oraz zgłoszonym
	na biała listę podatników VAT pod numerem NIP ………………….,
	2. nie posiada zaległości w zobowiązaniach w stosunku do Skarbu Państwa, które uniemożliwiłby mu zapłatę VAT z faktury,
	3. VAT od transakcji zostanie rozliczony terminowo z organem podatkowym,
	4. rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku/innym dokumencie rozliczeniowym, o którym mowa w § 2 ust. 4, jest rachunkiem umożliwiającym zapłatę zobowiązania przez Zamawiającego z zastosowaniem metody podzielonej płatności; w innym wypadku Wykonawca zobowiązuje się, że podany na fakturze/rachunku/innym dokumencie rozliczeniowym rachunek bankowy będzie rachunkiem firmowym, którego Wykonawca jest właścicielem.

**§ 5**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.03.2021 r. do dnia 28.02.2022 r**.
2. Strony dopuszczają możliwość przedłużenia okresu obowiązywania umowy w przypadku niewyczerpania kwoty określonej w § 4 ust. 7, pod warunkiem zachowania cen jednostkowych towarów, zawartych w Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania bądź nie wykonywania usług wskazanych w § 2 przez Wykonawcę.
4. W przypadku braku realizacji przez Wykonawcę lub realizacji usług w całości lub ich części w sposób niezgodny z ustalonym harmonogramem wymienionym w § 2 pkt 4, Zamawiającemu przysługuje prawo zlecenia innemu podmiotowi wykonania usług na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. W przypadku zamiany, zagubienia lub zniszczenia z winy Wykonawcy produktów oddanych do prania, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia nowych produktów tego samego rodzaju, rozmiaru, koloru i gatunku lub do zapłaty należności w wysokości odpowiadającej kosztom zakupu brakującego asortymentu.
6. W razie powstania należności, o której mowa w ust. 4, Zamawiający wezwie Wykonawcę notą obciążeniową do jej zapłaty, a po bezskutecznym upływie terminu wskazanym w nocie obciążeniowej, będzie mógł potrącić ją z wynagrodzenia Wykonawcy z chwilą zapłaty należności wynikającej z faktury.
7. Reklamacje jakościowe, ilościowe czy asortymentowe wykonania usługi, Zamawiający zobowiązuje się do zgłoszenia w formie pisemnej poprzez przedstawiciela pralni, drogą elektroniczną Wykonawcy w terminie 4 dni od dnia odbioru prania (decyduje data przekazania), a Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia ich i w uzasadnionym przypadku do poprawnego wykonania usługi, pokrycia szkody lub uzupełnienia braków w ciągu kolejnych 7 dni.
8. W przypadku zwłoki w terminie zapłaty wynagrodzenia wynikającego z faktury, o której mowa w § 4 ust. 4, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po upływie terminu zapłaty.

**§ 6**

1. W przypadku niewykonania usługi w terminach określonych zgodnie z § 2 ppkt 4 lit. a-c, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł – za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływnie terminu określonego w § 2 ppkt 4 lit. a-c.
2. W przypadku gdyby kara określona w ust. 1 nie pokryła całej szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
3. W razie ziszczenia się obowiązku zapłaty kary umownej, Zamawiający wezwie Wykonawcę notą obciążeniową do jej zapłaty, a po bezskutecznym upływie terminu wskazanym w nocie obciążeniowej, będzie mógł potrącić ją z wynagrodzenia Wykonawcy z chwilą zapłaty faktury.
4. Zamawiający może odstąpić od naliczenia kary, o której mowa w ust. 1, jeżeli uzna, że z przyczyn obiektywnych Wykonawca nie był w stanie zrealizować usługi w terminie, o którym mowa w § 2 ppkt 4 lit. a-c.

**§ 7**

* 1. Zmiana treści umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu stron, w formie pisemnego aneksu do niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.
	2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
	3. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony rozstrzygną polubownie, a w przypadku braku porozumienia ich rozstrzygnięciem zajmie się Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
	4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1) protokół zdawczo-odbiorczy

2) formularz oferty

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do umowy

**Protokół zdawczo- odbiorczy (usługi pralnicze)**

**Placówka :**

* **Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Bosmańska 32A,**
* **Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Chwarznieńska 87,**
* **Zespół ds. Mieszkalnictwa Wspieranego ul. Maciejewicza 11, Warszawska 44, W. Radtkego 43/7**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj bielizny** | **Bielizna zdana** **ilość sztuk** | **Ilość kg** | **Bielizna przyjęta****ilość sztuk** |
| **1** | poszewki |  | kg |  |
| **2** | powłoki |  | kg |  |
| **3** | prześcieradła |  | kg |  |
| **4** | prześcieradła foliowe/frotte |  | kg |  |
| **5** | ręczniki |  | kg |  |
| **6** | ścierki |  | kg |  |
| **7** | obrusy |  | kg |  |
| **8** | piżamy |  | kg |  |
| **9** | koszule |  | kg |  |
| **10** | bluzy |  | kg |  |
| **11** | swetry |  | kg |  |
| **12** | spodnie |  | kg |  |
| **13** | koce |  | kg |  |
| **14** | kołdry |  | kg |  |
| **15** | poduszki |  | kg |  |
| **16** | podkłady szpitalne temperatura prania 600C |  | kg |  |
| **17** | pokrowce na materace nieprzemakalne temperatura prania 600C |  | kg |  |
| **18** | inne |  | kg |  |
|  | **RAZEM** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Potwierdzenie zdania brudnej bielizny /odzieży** |
| **Data** …………………………………………………………………. |
| **Przedstawiciel Placówki** ………………………………….(podpis) | **Przedstawiciel Pralni**…………………………(podpis) |

|  |
| --- |
| **Potwierdzenie odbioru czystej bielizny/odzieży** |
| **Data** ………………………………………………………………… |
| **Przedstawiciel Placówki** ……………………………..(podpis) | **Przedstawiciel Pralni**…………………………(podpis) |