



ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

W dniu w Łodzi pomiędzy:

Miastem Łódź – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Łodzi Zarządzeniem nr 6831/VII/17 z dnia 7 września 2017 roku działa Piotr Rydzewski – p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Postępowanie prowadzone jest w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1579 ze zm.)

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i gospodarczych należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, codziennie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Szczegółowy zakres umowy zawiera Opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do „Ogłoszenia”.

3. Przedmiot umowy dotyczy usługi wykonywanej w pomieszczeniach znajdujących się w niżej wymienionych obiektach:

- 1) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Limanowskiego 194/196 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 2) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Tokarzewskiego 53 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 3) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Marysińskiej 36 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 4) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Motylowej 4 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 5) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Rybnej 18 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 6) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Perla 2 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 7) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Sprinterów 11 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 8) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Karolewskiej 70/76 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 9) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Kasprzaka 27 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 10) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Zbocze 2a – Punkt Pracy Socjalnej,

1.

- 11) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy Al. Piłsudskiego 67 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 12) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Elsnera 12 – Punkt Pracy Socjalnej (do dnia 31 stycznia 2018 roku),
- 13) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Tramwajowej 21 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 14) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. 10-go Lutego 7/9 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 15) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 61 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 16) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Księży Młyn 2 – Klub Integracji Społecznej,
- 17) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Dąbrowskiego 33 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 18) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Senatorskiej 4 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 19) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Paderewskiego 47 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 20) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Rzgowskiej 170 – Punkt Pracy Socjalnej,
- 21) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Paderewskiego 47 – Klub Integracji Społecznej,
- 22) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Wschodniej 32 – Punkt Wspierania Osób Bezdomnych,
- 23) w pomieszczeniach, w budynku w Łodzi przy ul. Objazdowa 17 – Klub Integracji Społecznej,

§ 3

Zakres utrzymania czystości obejmuje:

1. prace do wykonania codziennie:

- 1) odkurzanie wykładzin dywanowych, chodników, mebli tapicerowanych,
- 2) zamiatanie, zmywanie na mokro powierzchni podłogowej przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju powierzchni, nie niszczących ich, nie uszkadzających powłoki akrylowej, nie pozostawiających smug oraz ich konserwacja środkami antypoślizgowymi,
- 3) usuwanie kurzu z powierzchni mebli, biur, szaf, szafek, stołów, półek przy użyciu środków do konserwacji mebli, a także drzwi i innego sprzętu biurowego (kserokopiarki, faksy, niszczarki, drukarki, komputery z wyłączeniem monitorów), parapetów, grzejników, kratki wentylacyjnych, pulpitu przy użyciu środków antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu naturalnym, odpowiednich dla rodzaju powierzchni (np. drewno, tworzywa sztuczne),
- 4) usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i podłóg,
- 5) opróżnianie i wymiana worków plastikowych na śmieci (segregacja śmieci),
- 6) wynoszenie worków ze śmieciami do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
- 7) sprzątanie, mycie i dezynsekcja toalet, mycie, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, klamek, uchwytów, ścianek kabin, lusterek wiszących, mycie umywalk, usuwanie nalotu z urządzeń i armatury, poręczy, balustrad,
- 8) mycie parapetów zewnętrznych (w zależności od potrzeb) i wewnętrznych,
- 9) bieżące uzupełnienie w toaletach mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych, wkładek dezynfekujących,
- 10) utrzymanie w czystości klatek schodowych,
- 11) czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych,
- 12) bieżące, stosownie do potrzeb czyszczenie w ciągu dnia ciągów komunikacyjnych i wejść do budynków – zmywanie, usuwanie bieżących zabrudzeń, zwłaszcza podczas opadów atmosferycznych,
- 13) utrzymanie czystości w windach,
- 14) opróżnianie worków w niszczarkach,

15) utrzymanie w ciągłej czystości szyb w drzwiach wejściowych do budynków, w holu głównym oraz innych pomieszczeniach,

16) utrzymanie na bieżąco czystości w łazienkach i pomieszczeniach kuchennych,

2. prace do wykonania co najmniej raz w miesiącu:

1) mycie na mokro drzwi wewnętrznych i ościeżnic, mycie przeszkleń drzwi, gablot szklanych – ogłoszeniowych,

2) mycie wyłączników i punktów świetlnych dostępnych z podłogi,

3) pastowanie i froterowanie powierzchni drewnianych lub drewnopodobnych,

4) mycie i dezynfekcja koszy na śmieci znajdujących się w pomieszczeniach biurowych i sanitarnych,

5) zmiatanie podłóg w pomieszczeniach piwnicznych,

3. prace wykonywane okresowo (raz w roku - październik):

1) mycie okien, szyb i ram okiennych,

2) mycie punktów świetlnych niedostępnych z podłogi,

3) czyszczenie – za pomocą maszyn typu Karcher dywanów i obić tapicerowanych,

4) czyszczenie – czyszczenie żaluzji i rolet.

§ 4

1. Wykonawca w ramach realizacji umowy, skieruje do pracy w każdej z wymienionych w § 2 ust. 3 placówek, odpowiednią ilość pracowników zapewniających prawidłową realizację zamówienia.

2. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 1 do umowy.

3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, nie później niż w dniu podpisania umowy listę pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych umową z podziałem na poszczególne obiekty oraz pracownika odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu umowy. Lista będzie zawierać następujące dane: imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania oraz numer dowodu osobistego. Informacje te będą tylko w dyspozycji Zamawiającego, bez możliwości wykorzystania do innych celów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922).

4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi codziennego sprzątnia, będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1666 ze zm.).

5. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie złożonych do ZUS za każdego pracownika świadczącego usługę, druku RCA.

6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii druku RCA, zawierającego kod tytułu ubezpieczenia za każdego pracownika świadczącego usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracownika świadczącego usługi na podstawie umowy o pracę.

7. Zmiana pracowników wyznaczonych do wykonania prac objętych zamówieniem lub osoby uprawnionej do nadzoru i kontroli wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

8. Dokonując zmiany pracowników Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną listę.

9. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych umową Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem e-mailem pisemnego zgłoszenia pracownika zawierającego dane, o których mowa w ust. 2.

10. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonania prac innego pracownika w przypadku:

1) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonania prac porządkowych i utrzymania czystości,

2) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.

11. Wykonawca będzie mógł zatrudnić osoby niepełnosprawne, pod warunkiem, iż będą one wykonywać swoje obowiązki zawsze pod nadzorem pracowników Wykonawcy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany będzie do:

1) wyposażenia pracowników w jednolity ubiór roboczy oraz imienne identyfikatory wraz ze zdjęciem,

2) wykonywania usługi sprzątnięcia pomieszczeń biurowych z użyciem własnego sprzętu i środków czystości,

3) wykonywania przedmiotu umowy pod własnym nadzorem,

4) usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotowej usługi stwierdzonych przez osoby wyznaczone do sprawdzania czystości,

5) przestrzegania przepisów BHP i p.poż przy świadczeniu usług wynikających z postanowień Stron,

6) pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków piorących i czyszczących w wyniku, których nastąpi zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania czyszczonych powierzchni,

7) ponoszenia odpowiedzialności za działania pracowników,

8) osobistego zgłaszania osobom wyznaczonym przez Zamawiającego zauważonego uszkodzenia sieci wodociągowo – kanalizacyjnej, wyposażenia węzłów sanitarnych, sprzętu biurowego itp. oraz innych zdarzeń losowych.

2. Wykonawca przejmie swoje obowiązki, na podstawie sporządzonego przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu wprowadzenia.

3. Czynności porządkowe w obiektach Zamawiającego, wykonywane będą we wskazanych godzinach.

4. Zamawiający wskaże pomieszczenia, które muszą być sprzątnięte w obecności pracowników Zamawiającego w ustalonych wcześniej godzinach.

5. Podczas prac każda z osób sprzątających otwierać będzie tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.

6. Osoba wykonująca w imieniu Wykonawcy prace na wysokości zobowiązane są do posiadania wszelkich niezbędnych wymaganych prawem uprawnień do prac na wysokościach. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy przedłożenia dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób wykonujących u Zamawiającego prace na wysokości.

§ 6

1. Wykonawca zapewni ciągłość dostaw środków czystości w zależności od potrzeb i bieżącego zużycia.

4.

2. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na własny koszt środków zapachowych do toalety (w sprayu i w żelu), zawieszek do WC, mydła w płynie, papieru toaletowego i ręczników papierowych, płynu do mycia naczyń, worków na śmieci oraz narzędzi, urządzeń technicznych i środków chemicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy.

3. Przez cały okres realizacji umowy Wykonawca będzie dostarczał materiały higieniczne w ilościach niezbędnych do prawidłowej jej realizacji, spełniających co najmniej poniższe wymagania:

1) papier toaletowy biały, 2 – warstwowy, celulozowy, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 32g/m²,

2) ręcznik papierowy składany typu ZZ, makulaturowy, wodoutwardzony, gofrowany, gramatura nie mniej niż 40g/m²,

3) mydło antybakteryjne w płynie z kolagenem, bez zawartości silikonu o świeżym, przyjemnym zapachu,

4) odświeżacz powietrza w atomizerze o świeżym, przyjemnym zapachu,

5) płyn do mycia naczyń z lanoliną.

4. Wszystkie środki używane do wykonania usługi, powinny posiadać atesty oraz muszą być dopuszczone do obrotu na terytorium Polski w zakresie wprowadzenia do obrotu i stosowania, spełniać wymagania obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

Używane preparaty muszą posiadać karty charakterystyki, które powinny być dostarczone przez Wykonawcę na każde żądanie Zamawiającego.

5. Usługa winna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska.

6. Zamawiający nieodpłatnie udostępni Wykonawcy w każdym obiekcie miejsce do przechowywania narzędzi lub urządzeń i środków związanych z bieżącą realizacją zamówienia. Ich przekazanie nastąpi na podstawie protokołu wprowadzenia.

7. Narzędzia i urządzenia techniczne wykorzystywane przez Wykonawcę podczas realizacji umowy muszą być sprawne i bezpieczne, spełniające wymogi ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku o systemie oceny zgodności (Dz.U. z 2016 roku, poz. 655 ze zm.) i przepisów wykonawczych.

8. Zamawiający udostępni Wykonawcy energię elektryczną i wodę w ilości niezbędnej do realizacji umowy.

§ 7

1. Wykonawca w dniu podpisania umowy przekaze Zamawiającemu wykaz telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia, w szczególności wykazu osób (koordynatora) wyznaczonych do kontaktów z Zamawiającym.

2. Wykonawca będzie miał obowiązek pisemnie powiadamiać Zamawiającego, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem o zmianie osoby (koordynatora), wyznaczonej do kontaktów z Zamawiającym.

3. Do zadań koordynatora należeć będzie w szczególności:

1) nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,

2) codzienne monitorowanie pracy personelu wykonującego usługę sprzątnięcia na obiektach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi,

3) dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej ilości personelu na obiektach,

5.

4) przestrzeganie godzin pracy personelu,

5) przestrzeganie i dbałość o terminową dostawę środków higienicznych i środków czystości do sprzątnia,

6) udział w kontrolach sprawdzania jakości świadczonych prac,

7) stałe zapewnienie swoim pracownikom wykonującym prace: sprzętu, środków czystości, w celu prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy,

8) w przypadku: urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności swoich pracowników, zapewnienie natychmiastowego zastępstwa.

4. Osobami odpowiedzialnymi za sprawdzanie poprawności realizacji usługi sprzątnia i podpisanie protokołu o którym mowa w § 10 ust. 5 są:

I Wydział Pracy Środowiskowej nr tel.

II Wydział Pracy Środowiskowej nr tel.

III Wydział Pracy Środowiskowej nr tel.

5. Wykonawca będzie w stałym kontakcie z Kierownikiem Wydziału Gospodarczo – Technicznego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi oraz z kierownikami poszczególnych Wydziałów.

6. Osobami uprawnionymi do kontaktów w sprawie realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest:

..... nr tel.

7. Osobą uprawnioną do kontaktów w sprawie realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest:

..... nr tel.

8. Zmiana osób wskazanych w ust. 4, 6 i 7 jest dopuszczalna i nie wymaga zmiany umowy, a jedynie uprzedniego powiadomienia drugiej strony na piśmie, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

§ 8

1. Wykonawca jak i Zamawiający zobowiązani są do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

2. Strony zobowiązane są traktować wzajemnie jako poufne wszelkie informacje powzięte w trakcie realizacji usługi stanowiące tajemnicę strony drugiej, w tym w szczególności informacji dotyczących sposobu używanych zabezpieczeń oraz ich rozwiązań technicznych.

Żadna ze stron nie użyje tych informacji do innych celów niż związanych z realizacją niniejszej umowy i nie ujawni ich osobom trzecim, za wyjątkiem pracowników Zamawiającego i Wykonawcy w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Zasada poufności obowiązuje również pracowników obu stron.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących obiektów oraz innych informacji związanych z działalnością Zamawiającego.

4. Do sprzątnia obiektów Wykonawca skieruje pracowników przeszkolonych z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi oświadczeń podpisanych przez pracowników, w których zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mogą mieć dostęp w trakcie realizacji umowy.

5. Za naruszenie przez swoich pracowników przepisów o ochronie danych osobowych pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

6.

§ 9

1. Zamawiający będzie miał prawo do przeprowadzenia w dowolnym czasie kontroli jakości wykonywanych prac. Z każdej kontroli sporządzony zostanie protokół.
2. Zamawiający ma prawo zgłaszać reklamację świadczonych prac, w szczególności:
 - 1) złej jakości świadczonych prac,
 - 2) niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności sprzątnia,
 - 3) używania niewłaściwych środków chemicznych (myjących, czyszczących, dezynfekujących oraz materiałów higienicznych),
 - 4) nieusunięcia z obiektu worków ze śmieciami.
3. Po przeprowadzonej kontroli, sporządzeniu protokołu o którym mowa w ust.1 i w przypadku stwierdzenia niewłaściwej jakości wykonywanych prac, Zamawiający będzie miał prawo do zgłoszenia faksem lub e-mailem reklamacji Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązany jest wziąć udział w kontroli związanej ze złożoną reklamacją w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, jednakże nie dłuższym niż w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia. W kontroli będą brali udział upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy. Z przeprowadzonej kontroli zostanie sporządzony protokół.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, powinien zostać podpisany przez osoby uczestniczące w kontroli. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez przedstawiciela Wykonawcy, który brał udział w przeprowadzonej kontroli jakości wykonanych prac, Zamawiający opisze w protokole przyczynę braku podpisu Wykonawcy.
6. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonych pisemnie przez Zamawiającego reklamacji.
7. Załatwienie reklamacji nastąpi nie później niż w ciągu 24 godzin od jej zgłoszenia.
8. Z czynności kontrolnych załatwienia reklamacji sporządzony będzie protokół.
9. Niestawiennictwo upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy na czynności kontroli czystości lub kontroli załatwienia reklamacji nie stanowi przeszkody dla dokonania czynności kontrolnych. Fakt niestawiennictwa, Zamawiający stwierdza w protokole.
10. Zamawiający ma prawo do kontroli wszystkich środków i narzędzi używanych do sprzątnia. W przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości, a ich używanie nie przynosi pożądaných efektów, Zamawiający ma prawo żądać zmiany używanych narzędzi i środków.
11. Wykonawca będzie przestrzegał przy świadczeniu usługi przepisów BHP, p.poż. oraz przepisów dotyczących ochrony obiektów, zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia.
12. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do wykonywania prac codziennych, pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1976 roku – Kodeks pracy Dz. U. z 2016 roku, poz. 1666 ze zm.).

§ 10

1. Za czynności określone w przedmiocie umowy, Wykonawca wystawi fakturę.
2. Strony ustalają, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia..... następujące ryczałtowe wynagrodzenie za następujące placówki:
 - 1) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Limanowskiego 194/196:**

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

7.

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

3) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Tokarzewskiego 53:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

4) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Marysińska 36:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

5) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Motylowa 4:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

6) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Rybna 18:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

7) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Perla 2:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

8.

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

8) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Sprinterów 11:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

9) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Karolewska 70/76:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

10) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Kasprzaka 27:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

11) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Zbocze 2a:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

12) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź Al. Piłsudskiego 67:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

13) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Elsnera 12 (do dnia 31 stycznia 2018 roku):

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

9.

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

14) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Tramwajowej 21:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

15) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. 10 – go Lutego 7/9:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

16) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Piotrkowska 61:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

17) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Dąbrowskiego 33:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz
w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

18) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Senatorska 4:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł.
brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz
w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

10.

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

19) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Paderewskiego 47 (A):

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

20) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Paderewskiego 47 (B):

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

21) Punkt Pracy Socjalnej, Łódź ul. Rzgowska 170:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

22) Klub Integracji Społecznej, Łódź ul. Księży Młyn 2:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

23) Klub Integracji Społecznej, Łódź ul. Paderewskiego 47:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

24) Punkt Wsparcia Osób Bezdomnych, Łódź ul. Wschodnia 32:

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

11.

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

25) Klub Integracji Społecznej, Łódź ul. Objazdowa 17 (od dnia 1 lutego 2018 roku):

a. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako codzienne:..... zł. brutto (słownie:.....)

b. na koniec każdego miesiąca za prace określone przez Zamawiającego jako wykonywane raz w miesiącu: zł. brutto (słownie:.....)

c. po wykonaniu prac określonych przez Zamawiającego jako prace okresowe (wykonywane raz w roku) zł. brutto (słownie:.....)

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.

3. Ustalone przez strony wynagrodzenie obejmować będzie wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

4. Strony ustalają, iż całkowita należność za usługę sprzątnięcia nie może przekroczyć kwoty:

..... zł. netto (słownie:.....)

..... zł. podatek VAT (słownie:.....)

..... zł. brutto (słownie:.....)

5. Płatność wynikająca z przedstawionych faktur będzie uregulowana przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w ciągu 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym. Protokół potwierdzający wykonanie prac powinien być załączony do faktury.

6. W przypadku rozwiązania umowy, płatność za wykonane czynności codzienne, za okres niepełnego miesiąca, Wykonawca otrzyma 1/30 za każdy dzień wykonanej usługi, z ustalonego wynagrodzenia przy przyjęciu, iż średniorocznie miesiąc liczy 30 dni.

7. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku Zamawiającego.

8. Przy wystawieniu faktury należy zastosować następujące dane identyfikacyjne:

Nabywca:

Miasto Łódź

ul. Piotrkowska 104

90-926 Łódź

nr NIP 7250028902

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi

ul. Kilińskiego 102/102a

90-012 Łódź

§ 11

1. W zakresie wykonywania usług określonych w umowie, Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia na swój koszt i utrzymania przez cały czas trwania umowy, umowy ubezpieczenia od

odpowiedzialności cywilnej kontraktowej pokrywającej ochroną zakres usług świadczonych przez Wykonawcę na podstawie umowy, na kwotę co najmniej 250 000 zł.

12.

2. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu kopię certyfikatu ubezpieczeniowego i nie później niż w terminie 7 dni po każdorazowym odnowieniu ubezpieczenia, z zastrzeżeniem, że odnowienie ubezpieczenia może nastąpić najpóźniej w dacie wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej.

§ 12

1. Strony ustalają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:

- 1) z tytułu nie świadczenia usługi tj. nie sprzątnięcia w danym dniu pomieszczeń którychkolwiek ze wskazanych w § 2 ust. 3 – w wysokości 0,5% wartości brutto wymienionej w § 10 ust. 4 umowy,
- 2) za brak zapewnienia ciągłości dostaw środków czystości – w wysokości 0,5% wartości brutto wymienionej w § 10 ust. 4 umowy, za każdy stwierdzony przypadek,
- 3) za nie dostarczenie w określonym w umowie terminie listy pracowników zatrudnionych przy realizacji umowy – w wysokości 0,1% wartości brutto wymienionej w § 10 ust. 4 umowy,
- 4) świadczenie usługi sprzątnięcia poza wyznaczonymi godzinami pracy – w wysokości 0,1% wartości brutto wymienionej w § 10 ust. 4 umowy, za każdy stwierdzony przypadek,
- 5) karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 10 ust. 4, jeżeli umowa zostanie rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (zarówno na podstawie umownego jak i ustawowego prawa odstąpienia).

2. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę wskazaną przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do umowy świadczącą usługi na podstawie umowy o pracę.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

4. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara.

5. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek wskazany w wezwaniu.

6. Jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 13

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W takim

przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy.

13.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

3. Odstąpienie od umowy nie ogranicza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych.

§ 14

1. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) gdy Wykonawca nie rozpoczyna wykonywać umowy przez okres 3 dni,
- 2) zaprzestania realizacji umowy przez okres 3 dni przez Wykonawcę,
- 3) trzykrotnego wystąpienia przypadków nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt.1 do pkt.4,
- 4) naruszenia tajemnicy poufności, o której mowa w § 8,
- 5) uporczywego naruszania przez Wykonawcę wymogów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, mogących skutkować utratą życia lub zdrowia osób wykonujących pracę lub osób trzecich,

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

3. Odstąpienie od umowy nie ogranicza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych.

§ 15

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez swoich pracowników.

2. Wykonawca, za szkody wyrządzone przez osoby realizujące przedmiot umowy odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.

3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania umowy.

4. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 16

1. Wykonawca zobowiązuje się, iż wśród osób uczestniczących w wykonaniu umowy zatrudniona będzie na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 roku, poz. 645 ze zm.) jedna osoba bezrobotna lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnego do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

2. Osoba wskazana w ust. 1 powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy, nieprzerwanie przez cały okres trwania niniejszej umowy.

3. Wykonawca w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od podpisania umowy o pracę z osobą o której mowa w ust. 1, przekaże jej zanonimizowaną kopię Zamawiającemu.
4. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia w/w osoby. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt, zatrudnienia w/w osoby.

14.

5. W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwany przy realizacji umowy wymaganej przez Zamawiającego liczby osób bezrobotnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę, umowną, w wysokości iloczynu kwoty najniższego wynagrodzenia, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy za każdego niezatrudnionego bezrobotnego, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca, wykaże że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy, albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy, będzie uznany w szczególności brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania umowy na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie w okresie jego realizacji.
7. Wymagania stawiane osobie bezrobotnej muszą być adekwatne do czynności, które będzie ona wykonywała. Nie mogą one być zbyt wygórowane.
8. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę z osobą wskazaną w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązuje się nawiązać stosunek pracy z inną osobą, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę

§ 17

1. Wykonawcy, którzy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych na zasoby podwykonawcy lub podwykonawców, przysługuje prawo do zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy lub podwykonawców w trakcie realizacji umowy.
2. W przypadku zmiany albo rezygnacji, o których mowa w ust. 1, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. W celu spełnienia powyższego obowiązku Wykonawca, nie później niż 14 dni przed planowanym dokonaniem zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, przedłoży Zamawiającemu dokumenty wskazujące spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z zachowaniem formy dokumentu określonej w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Zamawiający jest zobowiązany ocenić dokumenty wykazujące spełnienie przez podwykonawcę lub Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu tych dokumentów przez Wykonawcę.

5. Jeżeli w wyniku oceny przedłożonych dokumentów, Zamawiający stwierdzi, że zaproponowany podwykonawca nie spełnia warunków, lub Wykonawca samodzielnie nie spełnia ich w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca:

1) uprawniony będzie do realizacji umowy na dotychczasowych warunkach albo:

15.

2) zobowiązany będzie do zaproponowania innych podwykonawców, którzy w wyniku oceny Zamawiającego spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 albo, jeżeli w wyniku oceny Zamawiającego, sam spełni te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, do osobistego wykonania umowy.

6. W przypadku nie wywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązku określonego w ust. 2 – 4 i dokonania zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy bez zachowania procedury określonej powyżej w niniejszym paragrafie, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tej okoliczności.

7. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy na podstawie ust. 6, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt. 5 umowy.

§ 18

Umowa zostaje zawarta od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.

§ 19

1. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w następujących warunkach:

1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,

2) w przypadku zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 22 lipca 2016 roku (Dz.U. z 2016 roku, poz. 1265), o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług.

Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.

3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 2 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia

umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracowników Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

16.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 3 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3.

5. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa w ust. 3, wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.

6. Zmiana umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy, o którym mowa w ust. 5.

7. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odnowy zmiany umowy przez Zamawiającego.

§ 20

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu stron na piśmie, w formie aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579 ze zm.).

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w przypadku gdy konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w przypadku istotnej zmiany prawa – zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, zmiany osób wskazanych do reprezentowania.

3. Zmiany treści umowy nie wymaga:

- 1) zmiana danych związanych z obsługą organizacyjną umowy (np. zmiana rachunku bankowego),
- 2) zmiana danych teleadresowych,
- 3) zmiana osób wskazanych w ofercie do wykonania przedmiotu umowy.

§ 21

1. We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Wszystkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy z dnia

§ 22

Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

17.