

Wzór umowy

Umowa zawarta w dniu2020 roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie z siedzibą przy ul. Jasnej 2/4; 00-013 Warszawa reprezentowanym przez: – Dyrektora WSA w Warszawie NIP 525-22-83-365; REGON 015608709, zwanym dalej Zamawiającym,

a,

..... zwanym dalej Wykonawcą,

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt 8 rzeczonej ustawy. Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu (NUMER SPRAWY WSA/ZP/BA/93/2020) przeprowadzonym wg zasad określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego została zawarta umowa następującej treści:

§1

Przedmiot i zasady realizacji umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług pralniczych na potrzeby Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, według wykazu rzeczy do prania- zwanego dalej asortymentem zawartego w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Usługi prania będą realizowane na bieżąco, na każde zgłoszenie telefoniczne lub e-mail Zamawiającego.
3. Przekazanie Wykonawcy asortymentu do prania nastąpi:
 - 1) na podstawie wykazu rzeczy - wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy,
 - 2) w siedzibie Zamawiającego w godzinach 8.00-16.00 w dni robocze,
4. Dostarczenie Zamawiającemu asortymentu po wykonaniu usługi prania nastąpi:
 - 1) na podstawie wykazu rzeczy,
 - 2) do siedziby Zamawiającego w godzinach 8.00-16.00 w dni robocze, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub e-mail o terminie dostawy upranego asortymentu.
5. W przypadku powstania jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń czy zagubienia asortymentu – fakt ten musi zostać odnotowany w wykazie rzeczy w wierszu – „uwagi” i potwierdzony podpisem przez obie strony.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru rzeczy do prania z siedziby Zamawiającego i dostarczenia po zrealizowaniu usługi do siedziby Zamawiającego własnym transportem na swój koszt i ryzyko.
7. Zamawiający wymaga, aby jednorazowa usługa pralnicza była realizowana max. w ciągu 4 dni roboczych od daty przekazania asortymentu do prania.

8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach zamówienia, bez dodatkowych kosztów, krochmalił, maglował, przyszywał guziki, zszywał oraz cerował asortyment tego wymagający podczas wykonywania usługi pralniczej a także prasował togi.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu wykonywanych usług i uwzględnienia ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru usług przedstawicieli Zamawiającego.

§2

Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r. lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

§3

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony ustalają maksymalną wysokość zobowiązań Zamawiającego za realizację przedmiotu umowy w wysokości bruttozł tj. łącznie z należnym podatkiem VAT w wysokości% (słownie:złotych) z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 wynikać będzie z ilości faktycznie zrealizowanych usług pralniczych Wykonawcy i cen jednostkowych określonych w **załączniku Nr 1 do umowy** oraz nie przekroczy kwoty określonej w ust. 1.
3. W razie zmniejszenia przez Zamawiającego ilości przekazanego asortymentu do prania, Wykonawca nie będzie mógł domagać się roszczenia z tego tytułu i nie stwarza mu to podstawy do żądania zmiany warunków umowy, w tym także w zakresie ustalonego wynagrodzenia lub cen jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym.
4. Ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym przez cały okres realizacji umowy nie ulegną podwyższeniu.
5. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia:
 - 1) po wykonaniu każdorazowo usługi prania asortymentu potwierdzonej wykazem rzeczy ,
 - 2) na podstawie faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazanym w fakturze.
6. Termin płatności ustala się na 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowej faktury, w razie wątpliwości za datę doręczenia faktury przyjmuje się :
 - 1) w przypadku faktury papierowej datę adnotacji biura podawczego Zamawiającego na fakturze,
 - 2) w przypadku faktury elektronicznej datę, gdy Zamawiający potwierdził żądanie o potwierdzenie odczytu wiadomości zawierającej fakturę elektroniczną,

- 3) w przypadku e-faktury datę, gdy Wykonawca wprowadził fakturę za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli Wykonawca wysłał ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy.
7. Wartość faktury wystawionej przez Wykonawcę, będzie zgodna z ilością faktyczną zawartą w wykazie rzeczy oraz cenami jednostkowi podanymi w kosztorysie ofertowym.
8. Rachunek bankowy Wykonawcy powinien być wskazany w rejestrze podatników VAT (biała lista podatników VAT) udostępnionym w postaci elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Finansów, pod rygorem wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu pojawienia się numeru rachunku bankowego Wykonawcy w rejestrze.
9. Faktura będzie wystawiana na Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa, NIP 525-22-83-365.
10. Za datę zapłaty, strony ustalają datę obciążenia konta bankowego Wykonawcy.
11. Wykonawca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie.

§4

Zasady współpracy

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Wykonawcą jest **e-mail:** **tel.**
2. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się ze Zamawiającym jest **e-mail:**; **tel.**
3. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 1 i 2, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji.
4. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust. 1 i 2 strony wyznaczą inne osoby odpowiedzialne i wzajemnie się poinformują o tym fakcie. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu §8 ust.1., jednak wymaga powiadomienia, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
5. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres podany w ust. 1 i 2 w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.

§5

Obowiązku Wykonawcy

1. Wykonawcę obciąża ryzyko utraty bądź zniszczenia przekazanego do prania asortymentu, tak pod względem ilościowym jak i jakościowym, z wyjątkiem przypadku, gdy zniszczenie nastąpiło z powodu zwykłego zużycia przekazanych Wykonawcy rzeczy.
2. Wszystkie braki ilościowe, bądź uszkodzenia mechaniczne i chemiczne winny być przez Zamawiającego zgłaszane w terminie najpóźniej 3 dni od daty odbioru kolejnej partii asortymentu.
3. Reklamacja powinna być złożona na piśmie, pod rygorem utraty prawa dochodzenia roszczeń.
4. Odpowiedź na złożoną reklamację zostanie udzielona w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.
5. Do czasu wyjaśnienia reklamacji Wykonawca nie może obciążyć Zamawiającego wynagrodzeniem za usługę będącą przedmiotem reklamacji.

§6

Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć karę umowną w przypadku:
 - 1) zwłoki w wykonaniu usługi w wysokości 20 zł za każdy dzień zwłoki po terminie określonym w § 1 ust 7,
 - 2) zwłoki w odpowiedzi na reklamację w wysokości 20 zł za każdy dzień zwłoki po terminie określonym w § 5 ust 4,
 - 3) z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 7 ust. 1 Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §3 ust.
2. Łączny limit kar umownych, które Zamawiający może naliczyć Wykonawcy ze wszystkich tytułów nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
3. Zamawiający ma prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§7

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) gdy zwłoka Wykonawcy w realizacji usługi pralniczej przekroczy 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 1 ust.7,
 - 2) niewłaściwego wykonywania usługi przez Wykonawcę. Przez niewłaściwe wykonanie usługi należy rozumieć nieterminowe jej wykonywanie, braki ilościowe, częste uszkodzenia mechaniczne lub chemiczne.
2. Rozwiązanie Umowy w związku z ww. okolicznościami określonymi w ust. 1 nastąpi przez pisemne oświadczenie ze skutkiem natychmiastowym od dnia skutecznego doręczenia.

Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej w postaci aneksów.
2. W sprawach w umowie nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Przelew i przekaz wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Spory powstałe w związku z realizacją umowy, których rozwiązanie w drodze ugodowej nie przyniesie rozwiązania, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i jednym dla Zamawiającego.
6. Umowa zawiera(.....) stron parafowanych przez każdą ze stron umowy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do umowy- Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 do umowy – Wydruk z CEIDG/KRS
3. Załącznik nr 3 do umowy – wykaz rzeczy do prania.

Zamawiający

Wykonawca

Wykaz rzeczy do prania – wzór

Zamawiający:

Wykonawca:

Wojewódzki Sąd Administracyjny
w Warszawie
Ul. Jasna 2/4
00-013 Warszawa

1. Przekazanie asortymentu do prania w dniu.....

Lp.	Asortyment	Ilość
1	Obrusy	
2	Firany	
3	Zastony	
4	Ścierki	
5	Serwety	
6	Poszewka na poduszkę 40x40	
7	Poszewka na poduszkę 70x80	
8	Poszewka na kołdrę 140x200	
9	Prześcieradło 160x200	
10	Prześcieradło 90x200	
11	Koc 150x200	
12	Ręcznik 70x140	
13	Ręcznik 50 x90	
14	Togi sędziowskie	
15	Dywanik łazienkowy 50x60	
16	Flaga 90x145	
17	Flaga 155x220	

Uwagi:.....

.....
.....

.....

/podpis Osoby przekazującej/

.....

/podpis Osoby odbierającej/