Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

**Projekt umowy**

**Umowa nr MOPS.DZP.324……/2023**

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/Zastępcę 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 ……………….. numer KRS: …………………., NIP: ……………………, REGON: …………………..

zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

……………………………………….

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130 000 zł w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gdyni, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 2/2021 Dyrektora MOPS w Gdyni z dnia 05.01.2021r. ze zm., znak sprawy: **MOPS.DZP.322.2.69/2023** oraz przedłożonej przez Wykonawcę oferty, wyżej wymienione Strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 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. Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Chwarznieńska 93.

**§ 2**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
	1. wykonywania usług pralniczych - prania, dezynfekcji, maglowania i prasowania (odzież osobista):
2. bielizny pościelowej białej i kolorowej (poszwy, poszewki, prześcieradła bez gumki, prześcieradła z gumką, podkłady płócienne białe, podkłady płócienne kolorowe, ręczniki)
3. bielizny osobistej (piżamy, koszule nocne, podkoszulki, majtki, slipy, biustonosze, skarpety),
4. odzieży (koszule, bluzy dresowe, spodnie, spodnie dresowe swetry, spódnice, bluzki, T-shirty, itp.),
5. wyrobów tekstylnych lekkich (ścierki, obrusy),
6. wyrobów tekstylnych ciężkich (koce, kołdry, poduszki),
7. wyrobów innych (podkłady szpitalne z ekoplastiku, pokrowce na materace nieprzemakalne);
8. mopów
9. wykonania usługi zgodnie z wymogami sanitarno – epidemiologicznymi z zastosowaniem środków piorąco – dezynfekujących skutecznie działających na: B,F,V,TBC, spory w tym Clostridium difficile. Środki piorące i dezynfekujące muszą działać na wirusy, bakterie, grzyby oraz spory w tym Clostridium difficile. Wykonawca dostarczy dokumenty potwierdzające ww. działanie środków dezynfekujących. Wykonawca zobowiązany jest do prania koców i poduszek w temperaturze do 40°C, dotyczy to także innego asortymentu, który, zgodnie z zaleceniami producenta powinien być prany w temperaturze nie przekraczającej 40 °C,
10. Wykonawca uwzględnia w procesie prania i dezynfekcji zalecenia producenta asortymentu a także oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie w praniu i dezynfekcji różnego asortymentu i podejmuje skutecznie wszelkie działania mające na celu niedopuszczenie do zniszczenia pranego dla Zamawiającego asortymentu;
11. osobnego prania niżej wymienionych asortymentów:
12. bielizna pościelowa biała i kolorowa (poszwy, poszewki, prześcieradła bez gumki, prześcieradła z gumką, podkłady płócienne białe, podkłady płócienne kolorowe, ręcznik),
13. bielizna osobista (piżamy, koszule nocne, podkoszulki, majtki, slipy, biustonosze, skarpety), odzież (koszule, bluzy dresowe, spodnie, spodnie dresowe swetry, spódnice, bluzki, T-shirty, itp.),
14. wyroby tekstylne lekkie (ścierki, obrusy)
15. wyroby tekstylne ciężkie (koce, kołdry, poduszki),
16. wyroby inne (podkłady szpitalne z ekoplastiku, pokrowce na materace
nieprzemakalne,
17. mopy,
18. pościel i bielizna skażona patogenem alarmowym,
19. zapewnienia czyszczenia chemicznego asortymentu nie nadającego się do prania wodnego,
20. zapewnienia bieżących napraw (cerowanie, przyszywanie guzików, troczków, wszywanie zamków itp.),
21. dostarczenia worków jednorazowych foliowych w kolorze czarnym o pojemności 160 litrów do poniższych placówek:
	* 1. Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Bosmańska 32 A - 60 szt. miesięcznie
		2. Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Chwarznieńska 93 - 60 szt. miesięcznie.

Worki będę dostarczane przez Wykonawcę przy pierwszej dostawie każdego miesiąca.

1. szczelnego opakowania z zachowaniem podziału na asortyment i oznaczenia (rodzaj, ilość) wypranych, zdezynfekowanych i wymaglowanych produktów;
2. wypełniania protokołu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy, który będzie potwierdzeniem prawidłowego wykonania usługi;
3. pakowania czystej bielizny w worki foliowe;
4. załadunku, wyładunku i odbierania na własny koszt i ryzyko brudnego asortymentu ze wszystkich placówek MOPS, które zostały wymienione w pkt. 1:
5. do Gdyńskiego Ośrodka Wsparcia ul. Bosmańska 32A, poniedziałek, środa, piątek od godz. 08:00 do 14:00,
6. do Gdyńskiego Ośrodka Wsparcia ul. Chwarznieńska 93, wtorek, piątek od godz. 08:00 do 14:00,

W przypadku gdy wyznaczony dzień jest dniem ustawowo wolnym od pracy – w dzień roboczy, przypadający po dniu wolnym.

1. dostarczania czystego asortymentu do wszystkich placówek MOPS, które zostały wymienione w pkt. 1 w kolejnym terminie przypadającym zgodnie z harmonogramem wskazanym w pkt 11.
2. Zamawiający przy każdorazowym odbiorze/dostawie asortymentu przez Wykonawcę jest zobowiązany do:
	* + 1. przeliczenia i zapakowania asortymentu przeznaczonego do prania,
			2. przygotowania protokołu zdawczo-odbiorczego zgodnego ze wzorem zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy,
			3. przekazania przedstawicielowi pralni asortymentu brudnego wraz z podpisanym protokołem zdawczo-odbiorczym,
			4. odbioru ilościowego i jakościowego wypranego asortymentu wraz z podpisanym protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. Zamawiający określił przewidywane ilości asortymentu w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększania / zmniejszenia ilości poszczególnych pozycji asortymentu z zachowaniem cen jednostkowych za kilogram, do granicy pełnego wykorzystania wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 7.

**§ 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 kwoty ........................ zł brutto (słownie: ...................................... zł), w tym ….% stawka podatku VAT w wysokości …………………….. zł, kwota netto ………………………… 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:
10. Nabywca: GMINA MIASTA GDYNI Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia,
NIP 586-231-23-26,
11. Odbiorca: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ w Gdyni, ul. Grabowo 2, 81‑265 Gdynia,
12. Wykonawca dla każdej placówki Zamawiającego wystawia oddzielną fakturę, do której zobowiązany jest załączyć wypełniony i podpisany zbiorczy protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania w danym miesiącu usługi pralniczej dla poszczególnych placówek.
13. 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 01.12.2023 do dnia 30.11.2024** lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 7.
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 30-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 terminem wymienionym w § 2 ust. 1 pkt 11 lit. a i b, Zamawiającemu przysługuje prawo zlecenia innemu podmiotowi wykonania usług na koszt 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 dotyczące wykonania usługi, Zamawiający zobowiązuje się do zgłoszenia Wykonawcy w formie pisemnej, drogą elektroniczną na adres e-mail ………………………………………. 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 ust. 1 pkt 11 lit. a, b, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł – za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływnie terminu określonego w § 2 ust. 1 pkt 11 lit. a, b.
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 ust. 1 pkt 11 lit. a, b.

**§ 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) oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy pobrany z platformy zakupowej)

 **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,**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj bielizny** | **Bielizna zdana** **ilość sztuk** | **Ilość kg** | **Bielizna przyjęta****ilość sztuk** |
| **1** | Poszwy |  | kg |  |
| **2** | Poszewki na poduszkę |  | kg |  |
| **3** | Poszewki na jaśki |  | kg |  |
| **4** | Prześcieradła bez gumki |  | kg |  |
| **5** | Prześcieradła z gumką |  | kg |  |
| **6** | Podkłady płócienne |  | kg |  |
| **7** | Ręczniki małe |  | kg |  |
| **8** | Ręczniki kąpielowe |  | kg |  |
| **9** | Piżama góra |  | kg |  |
| **10** | Piżama spodnie |  | kg |  |
| **11** | Koszule nocne |  | kg |  |
| **12** | Podkoszulki |  | kg |  |
| **13** | Majtki/ slipy |  | kg |  |
| **14** | Biustonosze |  | kg |  |
| **15** | Skarpety |  | kg |  |
| **16** | Koszule |  | kg |  |
| **17** | Bluzy dresowe |  | kg |  |
| **18** | Spodnie |  | kg |  |
| **19** | Spodnie dresowe |  | kg |  |
| **20** | Swetry |  | kg |  |
| **21** | Spódnice |  | kg |  |
| **22** | Bluzki |  | kg |  |
| **23** | T-shirty  |  | kg |  |
| **24** | Ścierki |  | kg |  |
| **25** | Obrusy |  | kg |  |
| **26** | Koce |  | kg |  |
| **27** | Kołdry |  | kg |  |
| **28** | Poduszki |  | kg |  |
| **29** | Podkłady z ekolastiku |  | kg |  |
| **30** | Pokrowce na materace nieprzemakalne |  | kg |  |
| **31** | Mopy |  | kg |  |
| **32** | Inne |  | kg |  |

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

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