

## PROJEKT

Umowa Nr 272. .2023

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 2023 roku pomiędzy:

**Gminą Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo, NIP 764-24-61-769** zwaną w dalszej części umowy "Zamawiającym", reprezentowaną przez:

Pana **Tobiasza Wiesiołka** – Wójta Gminy Szydłowo,

a

\_\_\_\_\_, NIP \_\_\_\_\_,  
REGON \_\_\_\_\_ zwanym dalej „Wykonawcą”:

na podstawie postępowania nr RSO.271.25.2023.III z dnia 06.04.2023 z Wykonawcą wybranym zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Gminie Szydłowo, o następującej treści:

### Przedmiot umowy

**§1.1.** Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy pod nazwą:

„ Wynajem i serwis odzieży roboczej dla pracowników Urzędu Gminy, obsługujących sieć wodno – kanalizacyjną zatrudnionych na stanowiskach robotniczych wskazanych w zestawieniu ilościowo – rzeczowym odzieży roboczej oraz szafek na odzież czystą i brudną stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.”.

**2.** Czynności przygotowawcze poprzedzające pierwszą dostawę odzieży, które zostaną indywidualnie ustalone po zawarciu umowy:

- 1) obmiary pracowników oraz dobór odzieży roboczej wg standardowo przyjętych tabel rozmiarów odzieży dostarczonych przez Wykonawcę,
- 2) uszycie odzieży roboczej w przypadku niestandardowych wymiarów pracownika/pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy, którzy nie mieszczą się w standardowej tabeli rozmiarów odzieży roboczej,
- 3) oznakowanie odzieży,
- 4) dostawa i montaż szaf odzieżowy na odzież czystą i brudną.

**3.** Przez serwis odzieży roboczej, rozumie się:

- 1) cotygodniowe dostarczanie Zamawiającemu odzieży czystej i odbiór brudnej, wskazanych w zestawieniu ilościowo – rzeczowym odzieży roboczej oraz szafek na odzież czystą i brudną stanowiącej załącznik do niniejszej umowy,
- 2) pranie odzieży,
- 3) pranie wodne z suszeniem parowym lub tunelu Finisher,
- 4) wymiany odzieży uszkodzonej nienadającej się do używania w ramach naturalnego użytkowania,
- 5) bieżące naprawy odzieży w ramach naturalnego użytkowania,
- 6) opłaty ekologicznej,
- 7) składanie odzieży,
- 8) sortowanie, rozkładanie odzieży w szafkach,
- 9) kontrola manualna i elektroniczna,
- 10) stała opieka Doradcy,
- 11) zmianę ilości odzieży w wyniku fluktuacji kadr,
- 12) dostarczanie odzieży czystej i odbiór odzieży brudnej odbywać się będzie w ustalonym z Wykonawcą dniu w godzinach pracy urzędu gminy tj. poniedziałek od godz. 7<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> lub piątek od godz. 7<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup>.

#### 4. Wykonawca nie gwarantuje:

- 1) usunięcia zabrudzenia silikonem i substancjami pochodnymi,
  - 2) usunięcia zabrudzeń z pleśni i rdzy powstałych na skutek wadliwego przechowywania (składowania) odzieży u Zamawiającego,
  - 3) usunięcia zabrudzeń powstałych z farb, smarów i substancji pochodnych,
  - 4) usunięcia zabrudzeń tego rodzaju, że ich usunięcie wymaga zastosowania prania o temperaturze wyższej niż dopuszczalna temperatura prania dla materiału, z którego odzież jest uszyta.
5. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się ze wzorami odzieży ujętej w liście asortymentowej i je akceptuje.

### Obowiązanie umowy

**§2.1.** Świadczenie usług rozpoczyna się z dniem pierwszej dostawy odzieży po wykonaniu czynności przygotowawczych u Zamawiającego. Data pierwszej dostawy odniesiona do tygodnia kalendarzowego stanowi równocześnie pierwszy tydzień trwania umowy.

2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do upływu 156 tygodni od daty pierwszej dostawy.

3. W przypadku woli dalszej współpracy Wykonawca zwróci się w formie pisemnej do Zamawiającego, nie później niż 16 tygodni przed okresem na jaki została zawarta umowa, licząc od daty pierwszej dostawy odzieży, w celu omówienia dalszej współpracy oraz woli przedłużenia umowy o 52 tygodnie. W przeciwnym razie Umowa wygasa z upływem terminu, na jaki została zawarta.

4. Zamawiający upoważnia do kierowania, koordynowania i reprezentowania go w bieżących sprawach dotyczących współpracy w zakresie wykonywania przedmiotu umowy jako swojego przedstawiciela Pana Jacka Rachwałskiego, e-mail: [oc@szydlowo.pl](mailto:oc@szydlowo.pl), tel. 67 211 55 07, w tym w szczególności do dokonywania zgłoszeń zarejestrowania lub wyrejestrowania pracowników wskazanych w zestawieniu ilościowo - rzeczowym odzieży roboczej oraz szafek na odzież czystą i brudną stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

5. Do kierowania i koordynowania spraw związanych z realizacją umowy po stronie Wykonawcy wyznacza się: Pana \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_.

### Wynagrodzeni za usługę

**§3.1.** Począwszy od daty pierwszej dostawy, aż do zakończenia umowy Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia ryczałtowego ustalonego za każdy tydzień trwania umowy w wysokości podanej w zestawieniu ilościowo – rzeczowym odzieży roboczej oraz szafek na odzież czystą i brudną, stanowiąca sumę ryczałtów tygodniowych po czterech tygodniach.

2. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z §3.1 płatność wynagrodzenia ryczałtowego dokonana będzie przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT na numer rachunku bankowego Wykonawcy znajdującego się w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, określonego w dokumencie za okres czterech tygodni.

3. Wartość wynagrodzenia ryczałtowego za okres czterech tygodni nie przekroczy kwoty \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_), zgodnie z ofertą ryczałtu tygodniowego przedstawioną przez Wykonawcę powiększoną o podatek od towarów i usług.

4. Wartość ryczałtu tygodniowego nie ulega zmianom w przypadku urlopów, chorób, a także innych, przerw w pracy u Zamawiającego.

5. W przypadku zaistnienia wymienionych okoliczności Zamawiającemu nie przysługuje dodatkowe obniżenie wynagrodzenia. Wysokość ryczałtu tygodniowego może ulegać zmianom jedynie stosownie do postanowień § 5 umowy.

6. Wynagrodzenie ryczałtowe za odzież o wymiarach niestandardowych wynosi dwukrotność ceny jednostkowej tej odzieży wynikającej z zestawienia ilościowo – rzeczowego odzieży roboczej oraz szafek na odzież czystą i brudną stanowiącej załącznik do niniejszej umowy. Przedstawiciel Zamawiającego niezwłocznie po wykonaniu pomiarów potwierdza konieczność wykonania dla danego pracownika odzieży niestandardowej, którego rozmiary nie mieszczą się w standardowej tabeli rozmiarów odzieży.

7. Za świadczone usługi Wykonawca wystawiać będzie faktury VAT w formie elektronicznej (e-faktury) po upływie 4 tygodni świadczonej usługi. Faktury będą wysyłane na adres e-mailowy: [urząd@szydlowo.pl](mailto:urząd@szydlowo.pl).

8. Wykonawca oświadcza, iż jest płatnikiem podatku VAT, Zamawiający oświadcza, iż jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer NIP 764-24-61-769.

## **Wykonanie umowy**

**§4.1.** Wykonawca oświadcza, że odzież oraz szafy, będące przedmiotem umowy stanowią jej własność.

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy własnym transportem na własny koszt niezwłocznie po przygotowaniu odzieży wg wymiarów.

3. Zamawiający w terminie 7 dni przekaże listę osób do zarejestrowania, dla których wynajmowana odzież jest przeznaczona, obejmującą imię i nazwisko, stanowisko i miejsce pracy oraz umożliwi niezwłoczne pobranie wymiarów osób objętych usługą wynajmu odzieży roboczej.

4. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za wynajmowany przedmiot umowy od chwili jego dostarczenia przez Wykonawcę.

5. Zamawiający zobowiązuje się używać przedmiot umowy zgodnie z jego przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji, w sposób odpowiedni do jego właściwości, w szczególności w sposób chroniący przed wilgocią pleśnią i korozją. Zamawiający nie ma prawa dokonywania jakichkolwiek napraw, przeróbek bądź czyszczenia wynajmowanej odzieży we własnym zakresie, za wyjątkiem sytuacji określonej w § 4 ust. 12.

6. W przypadku uszkodzenia odzieży jej konserwacja i naprawa obejmuje:

- 1) zszywanie odzieży rozerwanej na szwach,
- 2) zszywanie lub klejenie odzieży uszkodzonej w innych miejscach,
- 3) naszywanie i klejenie łat na niewielkie dziury, przetarcia i ubytki tkaniny - większe ubytki kwalifikują odzież do wymiany,
- 4) przyszywanie guzików,
- 5) nabijanie nap - o ile materiał pozwala na ich nabicie,
- 6) naprawa zapięć suwaków uszkodzonych w skutek naturalnej eksploatacji.

7. Wszelkie reklamacje jakościowe i ilościowe Zamawiający zobowiązany jest zgłosić na adres e-mail opiekuna Zamawiającego, podany przy pierwszej dostawie odzieży do Zamawiającego, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty dostarczenia odzieży. Zgłoszenie reklamacji nie wstrzymuje obowiązku zapłaty wynagrodzenia. Reklamacja winna dla swej skuteczności zostać potwierdzona.

8. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody w wynajmowanym mieniu, w tym za jego przypadkową utratę lub uszkodzenie (inne niż zgodne z przeznaczeniem użycie odzieży ) oraz szkody spowodowane działaniem siły wyższej, z wyjątkiem sytuacji, gdy szkoda powstała z wyłącznej winy Wykonawcy.

9. Jeżeli Zamawiający używa przedmiot umowy w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje używać go w taki sposób lub gdy zaniedbuje go do tego stopnia, że ulega uszkodzeniu lub utracie, Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym. Jednocześnie Wykonawcy przysługuje odszkodowanie za powstałą szkodę lub utratę przedmiotu umowy, obliczane w sposób określony w § 6 ust. 2.

10. Zamawiający nie ma prawa oddawania przedmiotu Umowy do używania osobom trzecim na jakiegokolwiek podstawie prawnej, bez uzyskania pisemnej zgody Wykonawcy.

11. W przypadku zwłoki w wykonaniu usługi przez Wykonawcę, Zamawiający jest upoważniony do samodzielnego serwisowania wynajmowanych rzeczy pod warunkiem, że wykonywanie tych usług nastąpi przez podmiot gwarantujący profesjonalne ich wykonanie. Kosztami wykonania zastępczego obciążony zostanie Wykonawca.

12. W przypadku uchybienia terminowi zapłaty Zamawiający zobowiązuje się zapłacić odsetki ustawowe za opóźnienie. W przypadku opóźnienia dłuższego niż 7 dni Wykonawca ma prawo do powstrzymania się z serwisowaniem odzieży z zachowaniem prawa do pełnego wynagrodzenia. W przypadku opóźnienia w zapłacie, niezależnie od obowiązku zapłaty odsetek, Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia kosztów wysłania listem poleconym wezwań do zapłaty wraz z kosztami przygotowania wezwania przez Wykonawcę, ryczałtowo w kwocie 10- zł brutto od wezwania.

13. Faktyczny stan osób zatrudnionych korzystających z odzieży, ilości odzieży wraz ze wskazaniem odzieży w podziale na standardową i niestandardową Zamawiający potwierdzać będzie na żądanie Wykonawcy.

14. Zamawiający zobowiązuje się do utrzymania czystości w wynajmowanych szafkach. Jeżeli w czasie trwania najmu szafka ulegną uszkodzeniu w stopniu uniemożliwiającym naprawę (np. wyłamania, wgniecenia), Wykonawca wymienia zniszczone szafki na nowe na koszt Zamawiającego, zgodnie z ich wartością, określoną w załączniku do niniejszej umowy- zestawienia ilościowo - rzeczowe odzieży roboczej oraz szafek na odzież czystą i brudną.

15. Drobne naprawy szafek np. wymiana zamków leżą po stronie Wykonawcy. Naprawa powinna być dokonana w ciągu 2 dni roboczych po zgłoszeniu konieczności naprawy.

16. Podczas odbioru odzieży brudnej i umieszczeniu odzieży czystej pracownik Wykonawcy ma obowiązek przeliczenia odzieży roboczej w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego i sporządzenia protokołu dostawy/odbioru w formie papierowej lub elektronicznej.

### **Zamiana zapotrzebowania i wynagrodzenia**

**§5.1.** W przypadku zmiany w Urzędzie Gminy Szydłowo stanu osób zatrudnionych, korzystających z odzieży wskazanych w zestawieniu ilościowo - rzeczowym odzieży roboczej oraz szafek na odzież czystą i brudną stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo domagać się dostosowania ilościowego świadczonych usług do jego zapotrzebowania i w konsekwencji zmiany wysokości ryczałtu tygodniowego, w granicach ustalonych poniżej w umowie.

2. Stan liczebny osób korzystających z odzieży zgłoszonych w zestawieniu ilościowo – rzeczowym w przypadku fluktuacji kadr lub zmiany ilości odzieży pracowników zgłoszonych (zarejestrowanych), są dopuszczalne w granicach skutkujących zmniejszeniem kwoty tygodniowego ryczałtu maksymalnie o 15% najwyższego w czasie trwania Umowy tygodniowego ryczałtu.

3. Ilość osób zgłoszonych (ilość odzieży u osoby zgłoszonej), a tym samym kwota ryczałtu może także odpowiednio wzrastać.

4. Zmodyfikowany ryczałt będzie naliczany po pisemnym zgłoszeniu zmian, od tygodnia faktycznej realizacji zmienionego zapotrzebowania, a w przypadku zmniejszenia ilości osób zgłoszonych, ilości odzieży u osoby zgłoszonej (zarejestrowanej), zmniejszenie ryczałtu naliczone będzie pod warunkiem i od tygodnia zwrotu przez Zamawiającego nie wykorzystywanych kompletów odzieży roboczej.

5. Zwrot odzieży winien nastąpić w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wyrejestrowania pracownika. W przypadku zwrotu odzieży zniszczonej lub w przypadku braku jej zwrotu w powyższym terminie, Wykonawca ma prawo zażądać nabycia odzieży i zapłaty ceny nabycia obliczonej jak w §6. Wykonawca może zażądać także wykupu odzieży pracowników wyrejestrowanych w czasie trwania Umowy, o niestandardowych wymiarach, tj. nie występujących

w rozmiarówce producenta odzieży, udostępnionej przez Wykonawcę dla osób zatrudnionych u Zamawiającego.

6. Dalsze zmiany wysokości ryczałtu tygodniowego możliwe są tylko pod warunkiem zawarcia nowej umowy na nowych warunkach.

7. Umówione wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku wzrostu cen czynników mających wpływ na jego ustalenie, niezależnych od Wykonawcy np. nośniki energii, koszty materiałowe. Zmiana wynagrodzenia nie może być wyższa od stopnia wzrostu cen towarów i usług ogłoszonego przez Prezesa GUS za rok poprzedni i nie może nastąpić częściej niż raz w roku.

8. Wykonawca może wyrazić zgodę na całkowite wycofanie odzieży w czasie trwania umowy lub wymianę odzieży na inną niż określona w zestawieniu ilościowo -rzeczowym stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, pod warunkiem zapłaty wartości końcowej odzieży wycofanej (podlegającej wymianie), obliczonej zgodnie z § 6 pkt. 2.

9. W czasie trwania umowy Wykonawca ma prawo do zmian w modelach odzieży, które nie spowodują obniżenia ich jakości i funkcjonalności. Wymiana modelu będzie następowała systematycznie, w miarę zużycia aktualnie używanej odzieży.

10. Wykonawca ma prawo zażądać dodatkowych opłat za wymianę w przypadku celowego zniszczenia odzieży przez pracowników Zamawiającego.

11. W przypadku zniszczenia odzieży w stopniu powodującym utratę jej właściwości ochronnych lub estetycznych lub utratę norm użytkowych, będących następstwem nieprawidłowego korzystania z odzieży, w tym celowego jej uszkodzenia lub uszkodzenia przypadkowego nie odpowiadającego wykonywanym na danym stanowisku czynnościom (np. obcięcie rękawów, spawanie bez zabezpieczeń, powtarzające się rozdarcia lub przetarcia) Wykonawca dokona wymiany odzieży na zdatną do użytkowania, co będzie skutkowało obowiązkiem pokrycia przez Zamawiającego kosztów wymiany, zgodnie z § 6 umowy pkt. 2,

12. Usługi nie podlegające standardowemu serwisowi podlegać będą dodatkowej opłacie.

### **Warunki zakupu**

§6.1. Z chwilą zakończenia umowy, bez względu na sposób jej zakończenia, Wykonawca może zażądać nabycia od Zamawiającego na własność odzieży i szaf stanowiących przedmiot umowy. Wykonawca może zażądać także wykupu stanów magazynowych emblematów firmowych i stanów magazynowych odzieży trwale oznakowanej z logo Zamawiającego oraz odzieży zaprojektowanej na potrzeby Zamawiającego, zamówionych przez Wykonawcę na jego bieżącą obsługę. Żądanie takie obliguje Zamawiającego do zapłaty ceny nabycia równej wartości odzieży danego typu, obliczonej zgodnie z pkt. 2 niniejszego paragrafu, powiększonej o podatek VAT wg obowiązującej stawki.

2. Wartość wynajmowanej odzieży oblicza się dla każdej sztuki odzieży indywidualnie w oparciu o cenę równą wartości odtworzenia odzieży, podaną w zestawieniu ilościowo – rzeczowym odzieży roboczej oraz szafek na odzież czystą i brudną stanowiącej załącznik do niniejszej umowy i pomniejszonej o 1/156 za każdy tydzień używania odzieży przez Zamawiającego. Wartość ta nie może być jednak niższa niż 30% wartości odtworzenia. Cenę emblematów ustala się wg ceny ich nabycia. Cenę szaf ustala się wg wartości ich odtworzenia podanej w załączniku do umowy.

### **Warunki rozwiązania umowy**

§7.1. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z ważnych przyczyn. Ważną przyczynę stanowiąc będą w szczególności:

- 1) opóźnienie Zamawiającego z zapłatą wynagrodzenia dla Wykonawcy,
- 2) dokonywanie przez Zamawiającego serwisowania odzieży we własnym zakresie lub zlecenia tych czynności podmiotom innym niż Wykonawcy, z wyjątkiem sytuacji określonych w § 4 pkt. 12 i 13,
- 3) niewłaściwe obchodzenie się przez Zamawiającego z przedmiotem umowy,

używanie wynajętych rzeczy niezgodne z ich przeznaczeniem lub wymogami prawidłowego używania.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy:

1) z powodu nieuwzględnienia przez Wykonawcę uzasadnionych, wielokrotnych (nie mniej niż 5) reklamacji w tej samej sprawie, mających istotne znaczenie dla możliwości korzystania z odzieży,

2) niezgodne z postanowieniami umowy zaprzestanie serwisowania wynajętej odzieży z wyjątkiem § 4 pkt 13.

3. Rozwiązanie umowy, muszą zostać dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W przypadku rozwiązania umowy przed terminem wynikającym z postanowień § 2 umowy, Zamawiający w terminie wynikającym z wysłanego wezwania (noty), zobowiązany jest do zapłaty odszkodowania za skrócenie czasu trwania umowy, obejmującego okres od daty rozwiązania umowy do daty jej umówionego zakończenia w oparciu o wynagrodzenie jakie uzyskałaby Wykonawca w tym okresie, pomniejszone o koszty serwisowe, ponoszone w związku z realizacją umowy, które ustala się na 70% wynagrodzenia, jakie osiągnęłaby Wykonawca, tym samym Zamawiający płaci 30% wynagrodzenia.

5. Zamawiający nie ma obowiązku zapłaty odszkodowania, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło z powodu zaistnienia przyczyn, o których mowa w § 7 ust. 2 umowy.

#### **Portal Klienta**

§8.1. Wykonawca zapewnia Zamawiającemu w celu wykonywania umowy możliwość korzystania z prowadzonego Portalu Klienta.

2. Warunkiem korzystania z Portalu jest załączenie do umowy przez Wykonawcę formularza rejestracyjnego.

3. Po podpisaniu umowy Wykonawca przesyła link aktywacyjny celem zapoznania się przez Zamawiającego z Regulaminem korzystania z Portalu.

#### **Postanowienia końcowe**

§9.1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Integralną częścią umowy stanowi załącznik.

3. Podpisanie umowy obliguje Wykonawca do podjęcia stosownych działań organizacyjnych i technicznych mających na celu zapewnienie ochronę danych osobowych, ich przetwarzaniu, pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy udostępnionych jako podmiotowi przetwarzającemu te dane, w związku z zawarciem niniejszej umowy.

4. Wykonawca zapewni, że powierzenie przetwarzania danych osobowych zostanie zrealizowane na podstawie odrębnie zawartej umowy, mającej na celu zapewnienie ochrony udostępnianych danych. Strony zawrą odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych.

5. Zamawiający oświadcza, że posiada prawa do przekazanych Wykonawcy do oznakowania odzieży znaków logo obejmujących w szczególności prawo do ich wykorzystania i nie narusza praw osób trzecich.

6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

7. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA