

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

90.91.00.00-9 – Usługi sprzątnia

98.31.20.00-3 – Usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych

98.31.21.00-4 – Usługi impregnowania wyrobów włókienniczych

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług w zakresie:

1.1. ZADANIE 1:

- 1) standardowego prania dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych;
- 2) prania dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych z impregnacją środkami ogniochronnymi;
- 3) przycięcia z obszyciem dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych;
- 4) czyszczenia krzeseł tapicerowanych z impregnacją środkami ogniochronnymi;
- 5) czyszczenia foteli biurowych z impregnacją środkami ogniochronnymi;
- 6) czyszczenia foteli kanapowych z impregnacją środkami ogniochronnymi;
- 7) czyszczenia kompletu dziecięcego – fotela i sofy z impregnacją środkami ogniochronnymi;

1.2. ZADANIE 2:

- 1) standardowego czyszczenia wykładzin z tworzyw sztucznych - tarketu;
- 2) czyszczenia wykładzin z tworzyw sztucznych – tarketu wraz ze zdjęciem starych warstw i nałożeniem nowych powłok ochronnych.

2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w następujących obiektach Wrocławskiego Zespołu Żłobków:

2.1. ZADANIE 1:

- 1) Żłobek nr 1, ul. Lwowska 20 we Wrocławiu
- 2) Żłobek nr 2, ul. Zemska 33 we Wrocławiu
- 3) Żłobek nr 3, ul. Białowieska 27 we Wrocławiu
- 4) Żłobek nr 4, ul. Kłodnicka 25 we Wrocławiu
- 5) Żłobek nr 5, ul. Dokerska 5 we Wrocławiu
- 6) Filia Żłobka nr 5, ul. Krystyny i Mariana Barskich we Wrocławiu
- 7) Żłobek nr 6, ul. Krowia 1 we Wrocławiu
- 8) Żłobek nr 7, ul. Drukarska 9 we Wrocławiu
- 9) Żłobek nr 8, ul. Sądowa 6 we Wrocławiu
- 10) Żłobek nr 9, ul. Wrońskiego 13d we Wrocławiu
- 11) Żłobek nr 10, ul. H. Brodatego 17 we Wrocławiu
- 12) Żłobek nr 11, ul. Hubska 39 we Wrocławiu
- 13) Żłobek nr 12, ul. Jugosłowiańska 85a we Wrocławiu
- 14) Żłobek nr 13, ul. Wieczysta 107 we Wrocławiu
- 15) Żłobek nr 14, ul. Mulicka 4c we Wrocławiu
- 16) Żłobek nr 15, ul. Łukowa 37 we Wrocławiu

2.2. ZADANIE 2:

- 1) Żłobek nr 1, ul. Lwowska 20 we Wrocławiu
- 2) Żłobek nr 2, ul. Zemska 33 we Wrocławiu
- 3) Żłobek nr 3, ul. Białowieska 27 we Wrocławiu
- 4) Żłobek nr 4, ul. Kłodnicka 25 we Wrocławiu
- 5) Żłobek nr 8, ul. Sądowa 6 we Wrocławiu

- 6) Żłobek nr 9, ul. Wrońskiego 13d we Wrocławiu
- 7) Żłobek nr 10, ul. H. Brodatego 17 we Wrocławiu
- 8) Żłobek nr 11, ul. Hubska 39 we Wrocławiu
- 9) Żłobek nr 13, ul. Wieczysta 107 we Wrocławiu
- 10) Żłobek nr 14, ul. Mulicka 4c we Wrocławiu
- 11) Żłobek nr 15, ul. Łukowa 37 we Wrocławiu

3. **Załącznik nr 1** stanowi szczegółowy zakres prac na poszczególnych obiektach WZZ i wskazuje bieżące potrzeby Zamawiającego w zakresie wymienionym w pkt 1.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Pani Monika Chebdowska, telefon: 71 7186272, e-mail: monika.chebdowska@wzz.wroc.pl
5. Realizacja usług objętych w szczegółowym zakresie prac możliwa będzie:
dla zadania 1 - **od 1.07.2021 do 26.07.2021, od 2.08.2021 do 25.08.2021, od 25.10.2021 do 5.11.2021r. – zgodnie z harmonogramem** – Załącznik nr 3a
dla zadania 2 – **od 1.07.2021 do 26.07.2021, od 2.08.2021 do 25.08.2021r. – zgodnie z harmonogramem** – Załącznik nr 3b
lub do wyczerpani kwoty przeznaczonej na realizację umowy
6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości zlecanych usług w obrębie pozycji formularza cenowego w ramach danego zadania.
7. Terminy oraz godziny wykonywania usług zostaną uzgodnione bezpośrednio między Wykonawcą a Kierownikiem Żłobka lub osobą przez niego upoważnioną – dane kontaktowe zawiera **Załącznik nr 4a, 4b.**
8. Opis poszczególnych prac związanych z realizacją zadania:

8.1. ZADANIE 1:

a) Standardowe pranie dywanów, chodników oraz wykładzin

Realizacja zadania będzie miała miejsce w siedzibie **Wykonawcy** i obejmować będzie następujące etapy:

- odbiór dywanu, chodnika lub wykładziny dywanowej z obiektu Zamawiającego – mierzenie i znakowanie
- trzepanie, odkurzanie - usunięcie kurzu, piasku, włosów i innych zabrudzeń
- rozczesywanie runa
- odplamianie
- pranie
- płukanie
- wysuszenie
- zaczesanie runa
- zwrot suchego dywanu, chodnika lub wykładziny dywanowej do obiektu Zamawiającego, na wskazane przez Kierownika żłobka lub osobę upoważnioną miejsce.

Uwaga! Jedyne w przypadku gdy dywan, chodnik lub wykładzina dywanowa jest na stałe przytwierdzona do podłoża realizacja zadania odbywać się będzie w siedzibie **Zamawiającego**.

b) Pranie dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych z impregnacją środkami ogniochronnymi

Realizacja zadania będzie miała miejsce w siedzibie **Wykonawcy** i obejmować będzie następujące etapy:

- odbiór dywanu, chodnika lub wykładziny dywanowej z obiektu Zamawiającego
- mierzenie i znakowanie
- trzepanie, odkurzanie - usunięcie kurzu, piasku, włosów i innych zabrudzeń
- rozczesywanie runa
- odplamianie
- pranie
- płukanie
- wysuszenie w optymalnych warunkach
- impregnacja środkami ogniochronnymi
- zaczesanie runa
- zwrot dywanu, chodnika lub wykładziny dywanowej do obiektu Zamawiającego, na wskazane przez Kierownika żłobka lub osobę upoważnioną miejsce.

Uwaga! Jedyne w przypadku gdy dywan, chodnik lub wykładzina dywanowa jest na stałe przytwierdzona do podłoża realizacja zadania odbywać się będzie w siedzibie **Zamawiającego**.

c) Czyszczenie mebli tapicerowanych (meble dziecięce, krzesła tapicerowane oraz fotele kanapowe i biurowe) wraz z impregnacją środkami ogniochronnymi

Realizacja zadania będzie miała miejsce w siedzibie **Wykonawcy** i obejmować będzie następujące etapy:

- odbiór mebli z obiektu Zamawiającego oraz ich znakowanie;
- trzepanie, odkurzanie - usunięcie kurzu, włosów i innych zabrudzeń;
- czyszczenie;
- odplamianie;
- wysuszenie;
- impregnacja środkami ogniochronnymi
- pakowanie i zwrot do obiektu Zamawiającego.

8.2. ZADANIE 2:

a) Czyszczenie wykładzin z tworzyw sztucznych (tarketu) standardowe - przedmiot zamówienia obejmuje także cokoły i listwy przyścienne

Realizacja zadania będzie miała miejsce w obiektach **Zamawiającego** i obejmować będzie następujące etapy:

- czyszczenie wstępne - odkurzanie - usunięcie kurzu, piasku, włosów i innych zabrudzeń
- mycie środkiem myjącym
- czyszczenie maszyną niskoobrotową
- usuwanie rys oraz polerownie

- b) **Czyszczenie wykładzin z tworzyw sztucznych wraz ze zdjęciem starych warstw i nałożeniem nowych powłok ochronnych** (przedmiot zamówienia obejmuje także cokoły i listwy przyścienne)

Realizacja zadania będzie miała miejsce w obiektach **Zamawiającego** i obejmować będzie następujące etapy:

- czyszczenie wstępne - odkurzanie - usunięcie kurzu, piasku, włosów i innych zabrudzeń
 - mycie środkiem myjącym
 - czyszczenie maszyną niskoobrotową
 - zdjęcie starych powłok polimerowych
 - przygotowanie podłoża
 - nałożenie nowych powłok polimerowych - min. 3 warstwy
 - polerownie - w razie potrzeby - w zależności od użytego polimeru
9. Wszelkich niezbędnych uzgodnień Wykonawca dokonuje bezpośrednio z Kierownikiem Żłobka lub osobą upoważnioną. Za przygotowanie pomieszczenia (przestawienie mebli, zwinięcie dywanów, itp.) odpowiada Kierownik Żłobka lub osoba upoważniona. Wykonawca poinformuje Kierownictwo Żłobka o zakresie czynności przygotowawczych.
10. Wszelkie prace zostaną wykonane środkami oraz sprzętem Wykonawcy.
11. Wykonana usługa musi zostać pisemnie potwierdzona przez Kierownika danego Żłobka lub osobę upoważnioną w formie protokołu zawierającego numer i adres żłobka, datę, rodzaj oraz ilości wykonanych usług. Powyższy protokół należy dołączyć do faktury. Faktury wystawione zostaną na każdy obiekt oddzielnie zgodnie z faktycznie wykonaną ilością prac oraz cenami jednostkowymi z formularza cenowego.
12. Z wykonania usługi impregnacji ogniochronnej Wykonawca ma obowiązek sporządzić protokół, który stanowić będzie potwierdzenie (m.in. dla Państwowej Straży Pożarnej i Państwowej Inspekcji Pracy) wypełnienia obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.2019.1065)*.
Protokół musi zawierać następujące informacje:
- nazwę instytucji dla której wykonano usługę,
 - adres pod którym wykonano impregnację przeciwogniową,
 - opis zaimpregnowanych dywanów (nr inwentarzowy), wykładzin (dokładna lokalizacja lub numer inwentarzowy) lub tapicerek (nr inwentarzowy) i ich ilość w sztukach lub m²,
 - nazwę użytego środka i dane producenta,
 - metoda impregnacji oraz ilość zastosowanego do impregnacji środka,
 - numer Certyfikatu Zgodności Instytutu Techniki Budowlanej,
 - numer Aprobaty Technicznej,
 - datę wykonania usługi oraz okres ważności impregnacji
13. Wszelkie środki chemiczne używane do czyszczenia, prania oraz impregnacji muszą posiadać kartę charakterystyki oraz być dopuszczone do użytku w pomieszczeniach przeznaczonych do stałego pobytu ludzi. Środki należy stosować zgodnie z zaleceniami producenta.

14. Środki użyte do prania dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych wełnianych muszą być dostosowane do prania wyrobów wełnianych.
15. Środki do impregnacji przeciwogniowej muszą posiadać certyfikat Zgodności Instytutu Techniki Budowlanej oraz Aprobataę Techniczną Instytutu Techniki Budowlanej.
16. Środki chemiczne użyte do czyszczenia podłóg muszą nadawać się do gruntownego doczyszczania podłóg oraz do usuwania powłok polimerowych, polimerowo – poliuretanowych, oraz uporczywych zabrudzeń ze wszystkich podłóg zmywalnych, takich jak tworzywa sztuczne (PCV), wykładziny elastyczne fabrycznie uszlachetniane poliuretanem oraz wykładziny z linoleum.
17. Środki chemiczne użyte do ochrony powierzchni podłóg muszą być polimerowe lub polimerowo-poliuretanowe, zapewnić odporność na ścieranie, wytrzymałość i elastyczność. Środek do polimerowania winien zagwarantować ochronę przed przedwczesnym zużyciem podłogi i zapewnić łatwość doczyszczania czarnych rys od butów.
18. Wykładziny z tworzyw sztucznych objęte gwarancją producenta muszą być czyszczone zgodnie z zaleceniami producenta zawartymi w karcie technicznej – karty dostępne są w siedzibie Zamawiającego przy ul. Fabrycznej 15 (dot. Żłobek nr 3, Żłobek nr 12).
19. W przypadku usług wykonywanych w siedzibie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wywietrzenia pomieszczenia po wykonaniu prac.
20. Zapłata za wykonaną usługę dokonana zostanie przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od dnia przekazania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z niezbędnymi załącznikami – potwierdzeniem wykonania usługi oraz protokołem potwierdzającym przeprowadzenie impregnacji środkami ogniochronnymi. Faktury muszą być wystawiane osobno na każdy obiekt. Zamawiający dopuszcza fakturowanie częściowe.
21. Wykonawca, jeśli uzna, iż jest to niezbędne, może dokonać na własny koszt wizji lokalnej w terenie, gdzie ma być wykonywana usługa oraz zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do wykonania usługi i prawidłowej wyceny jej wartości.
22. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane usługi w następującym zakresie:
 - prania dywanów, chodników, wykładzin dywanowych standardowego oraz prania dywanów, chodników, wykładzin dywanowych wraz z impregnacją środkami ogniochronnymi – w zakresie zastosowania odpowiedniego środka piorącego, czyszczącego, impregnującego, który nie spowoduje uszkodzenia, odbarwienia, usztywnienia runa dywanu, chodnika oraz wykładziny dywanowej;
 - dywany, chodniki, wykładziny dywanowe po praniu muszą mieć taki sam kształt i sztywność, włókno po praniu powinno zachować swoją pierwotną miękkość i kolor,

- czyszczenia wykładzin z tworzyw sztucznych - w zakresie zastosowania odpowiedniego środka myjącego oraz odpowiednich maszyn, które nie spowodują uszkodzenia wykładziny; w zakresie trwałości powłoki polimerowej, która nie może np. łuszczyć się, kruszyć, itp.,
 - czyszczenia mebli tapicerowanych - w zakresie zastosowania odpowiedniego środka czyszczącego, który nie spowoduje uszkodzenia, odbarwienia, usztywnienia materiału obiciowego,
23. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za skutki spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem prac.
24. Wykonawca bez zgody WZŻ nie może zlecać wykonywania obowiązków wynikających z wyżej określonego zakresu prac osobom trzecim.
25. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłową ochronę przeciwpożarową oraz BHP w trakcie wykonywania prac, jak również ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia w tym zakresie.
26. Wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie opisanym w pkt 8, zostaną wykonane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę lub osobiście przez Wykonawcę, jako przedsiębiorcę wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Załączniki:

1. Rzeczowy zakres prac,
2. Harmonogramy realizacji usług 3a, 3b,
3. Dane kontaktowe osób upoważnionych przez Zamawiającego do realizacji przedmiotu zamówienia 4a, 4b,
4. Projekt umowy zadanie 1,
5. Projekt umowy zadanie 2,

Załącznik nr 1

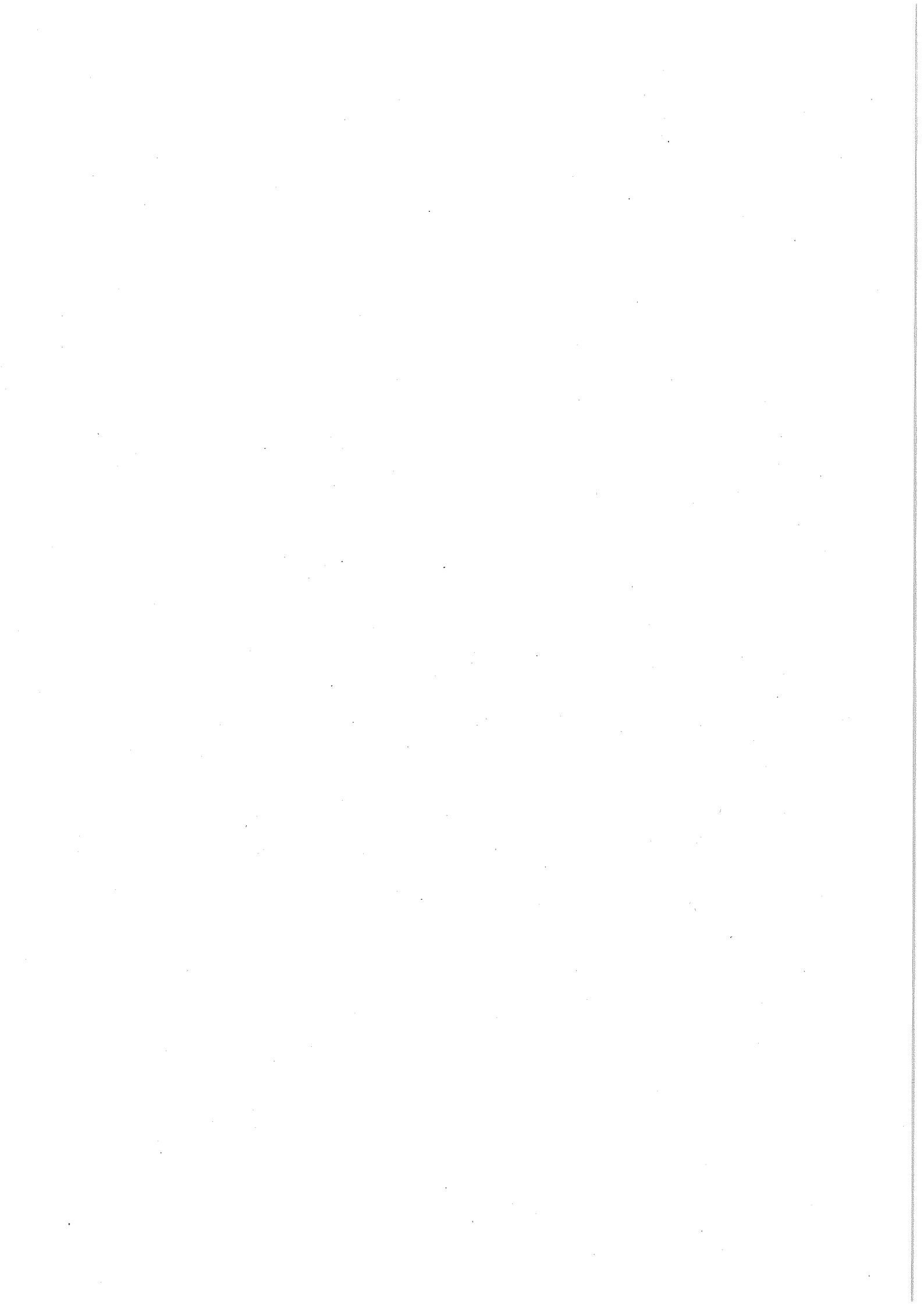
Szczegółowy zakres prac z podziałem na poszczególne obiekty

ZADANIE	L.p.	Rodzaj usługi	Jednostka miary	Zł. nr 1	Zł. nr 2	Zł. nr 3	Zł. nr 4	Zł. nr 5	filia nr 5 Zł. nr 5	Zł. nr 6	Zł. nr 7	Zł. nr 8	Zł. nr 9	Zł. nr 10	Zł. nr 11	Zł. nr 12	Zł. nr 13	Zł. nr 14	Zł. nr 15	Razem	
1	1	Standardowe pranie dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych	m ²	250,00	146,00	210,00	132,0	78,00	2,40	60,00	116,50	150,00	95,00	207,50	63,00	208,00	144,00	158,50	283,00	2171,9	
	2	Pranie dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych wraz z impregnacją środkami ogniochronnymi	m ²	14,00	-	-	13,52	43,00	-	-	-	-	-	-	24,00	-	-	104,60	20,00	219,12	
	3	Obszycie standardowe	m	-	-	-	-	-	-	-	24,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24
	4	Czyszczenie krzesel tapicerowanych z impregnacją środkami ogniochronnymi	szt.	19	-	3	-	-	-	-	21	-	12	3	-	30,00	23	-	24	20	155
	5	Czyszczenie foteli biurowych z impregnacją środkami ogniochronnymi	szt.	1	2	4	-	-	-	-	2	-	-	1	-	1,00	1	-	5	8	25
	6	Czyszczenie kompletu dziecięcego - foteli i sofa z impregnacją środkami ogniochronnymi	kpl	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2

ZADANIE	L.p.	Rodzaj usługi	Jednostka miary	Zł. nr 1	Zł. nr 2	Zł. nr 3	Zł. nr 4	Zł. nr 5	filia nr 5 Zł. nr 5	Zł. nr 6	Zł. nr 7	Zł. nr 8	Zł. nr 9	Zł. nr 10	Zł. nr 11	Zł. nr 12	Zł. nr 13	Zł. nr 14	Zł. nr 15	Razem	
2	1	Standardowe czyszczenie wykładzin z tworzyw sztucznych	m ²	-	437,00	-	110,00	-	-	-	-	-	120,00	600,00	-	-	-	-	-	-	1267
	2	Czyszczenie wykładzin z tworzyw sztucznych ze zdjęciem starych i nałożeniem nowych warstw ochronnych	m ²	77,00	-	210,00	-	-	-	-	-	-	514,00	-	-	180,00	-	372,00	540,00	670,00	2563

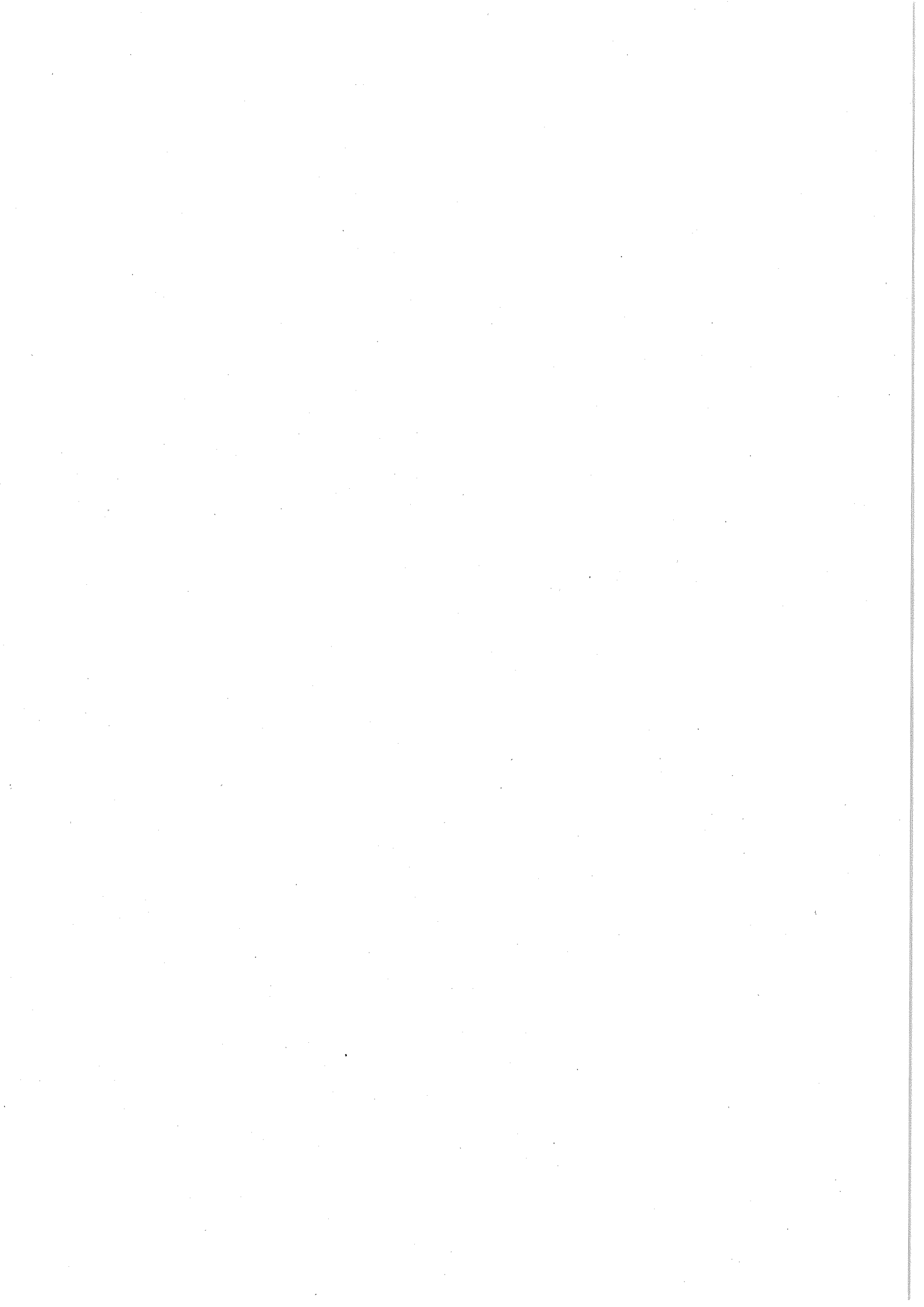
Harmonogram realizacji usług zadanie nr 1

Lp.	Nazwa / adres	Termin realizacji
1	Żłobek nr 1 ul. Lwowska 20, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
2	Żłobek nr 2 ul. Zemska 33, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
3	Żłobek nr 3 ul. Białawieska 37, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
4	Żłobek nr 4 ul. Kłodnicka 25, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
5	Żłobek nr 5 ul. Dokerska 5, Wrocław	Od 19 lipca do 29 lipca
6	Filia Żłobka nr 5 Ul. Krystyny i Marjana Barskich	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
7	Żłobek nr 6 Ul. Krowia 1, Wrocław	Od 25 października do 5 listopada
8	Żłobek nr 7 ul. Drukarska 9, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
9	Żłobek nr 8 ul. Sądowa 6, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
10	Żłobek nr 9 ul. Hoene-Wrońskiego 13d, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
11	Żłobek nr 10 ul. H. Brodatego 17, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
12	Żłobek nr 11 ul. Hubska 39, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
13	Żłobek nr 12 ul. Jugosławińska 85a, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
14	Żłobek nr 13 ul. Wieczysta 107, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
15	Żłobek nr 14 ul. Mulicka 4c, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
16	Żłobek nr 15 ul. Łukowa 37, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia



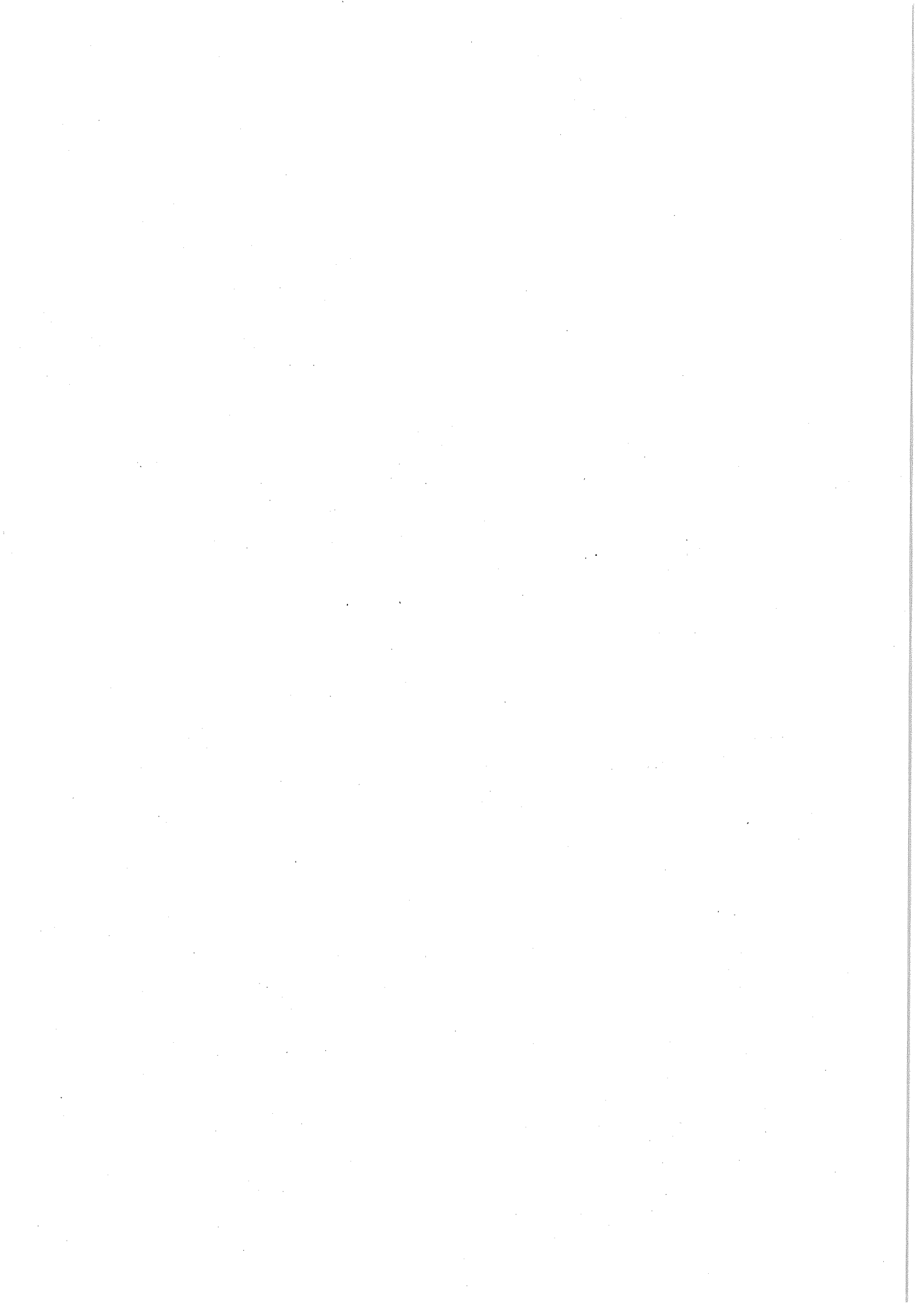
Harmonogram realizacji usług zadanie nr 2

L.p.	Nazwa / adres	Termin realizacji
1	Żłobek nr 1 ul. Lwowska 20, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
2	Żłobek nr 2 ul. Zemska 33, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
3	Żłobek nr 3 ul. Białawieska 37, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
4	Żłobek nr 4 ul. Kłodnicka 25, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
5	Żłobek nr 8 ul. Sądowa 6, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
6	Żłobek nr 9 ul. Wrońskiego 13d, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
7	Żłobek nr 10 ul. H. Brodatego 17, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
8	Żłobek nr 11 ul. Hubska 39, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
9	Żłobek nr 13 ul. Wieczysta 107, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
10	Żłobek nr 14 ul. Mulicka 4c, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
11	Żłobek nr 15 ul. Łukowa 37, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia



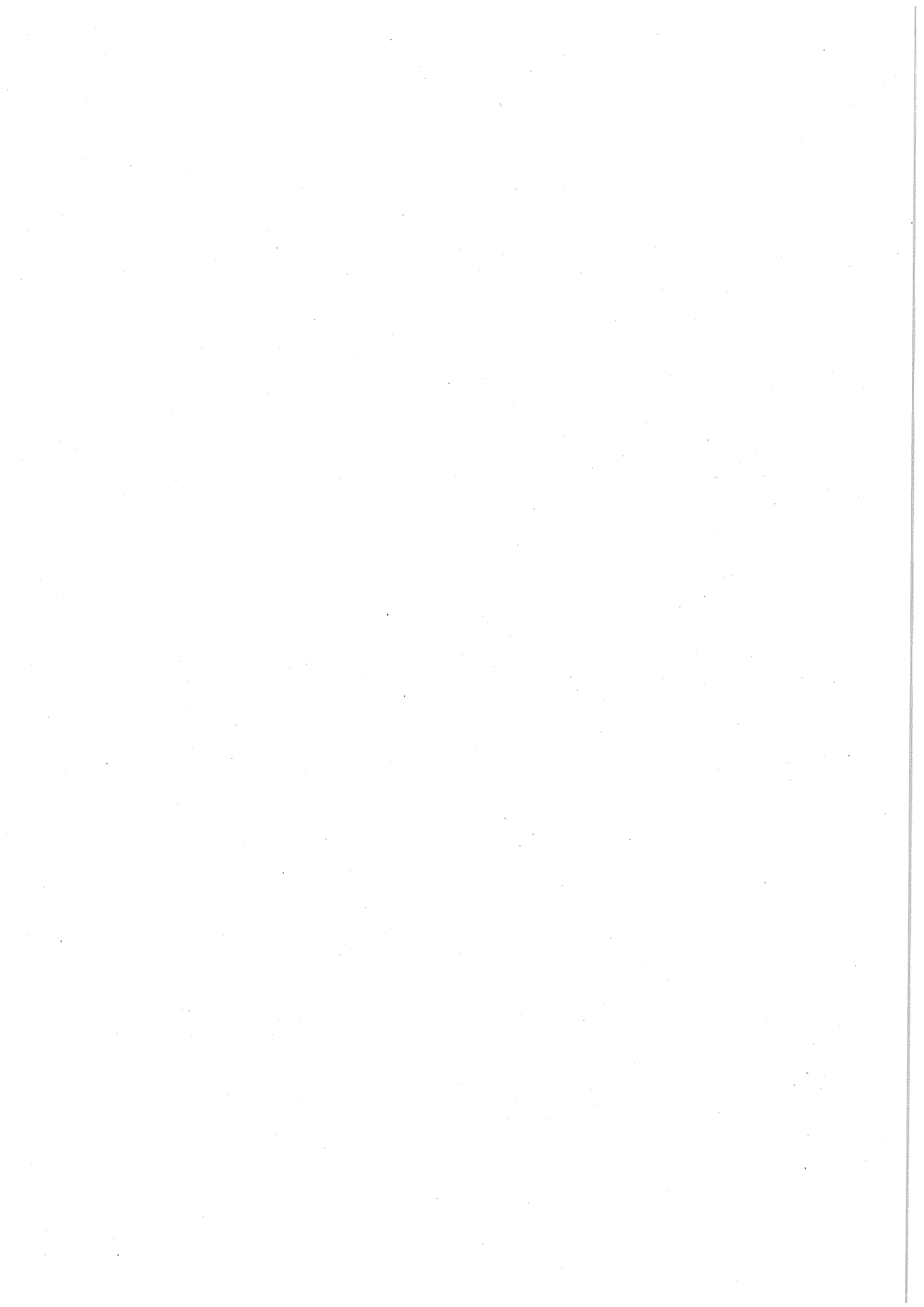
Wykaz adresowy obiektów oraz dane kontaktowe osób upoważnionych przez Zamawiającego do realizacji umowy

L.p.	Nazwa / adres	Imię i nazwisko / adres e-mail / telefon
1	Żłobek nr 1 ul. Lwowska 20, Wrocław	Pani Iwona Szczepaniak e-mail: zlobek1@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 01
2	Żłobek nr 2 ul. Zemska 33, Wrocław	Pani Anna Grabowska-Gnych e-mail: zlobek2@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 02
3	Żłobek nr 3 ul. Białowieska 37, Wrocław	Pani Irena Wójcikowska e-mail: zlobek3@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 03
4	Żłobek nr 4 ul. Kłodnicka 25, Wrocław	Pani Beata Wawer Świątek, e-mail: beata.wawer.swiatek@wzz.wroc.pl, telefon: 71 718 62 04
5	Żłobek nr 5 ul. Dokerska 5, Wrocław	Pani Danuta Owczarek e-mail: zlobek5@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 05
6	Filia Żłobka nr 5	Pani Ewa Banaś Email: zlobek5filia@wzz.wroc.pl Telefon: 71 718 62 20
7	Żłobek nr 6 ul. Krowia 1, Wrocław	Pani Marta Staszewska e-mail: zlobek6@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 06
8	Żłobek nr 7 ul. Drukarska 9, Wrocław	Pani Beata Bronkowska, e-mail: beata.bronkowska@wzz.wroc.pl, telefon: 71 718 62 07
9	Żłobek nr 8 ul. Sądowa 6, Wrocław	Pani Anna Kamińska e-mail: zlobek8@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 08
10	Żłobek nr 9 ul. Wrońskiego 13d, Wrocław	Pani Kamila Stańko e-mail: zlobek4@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 09
11	Żłobek nr 10 ul. H. Brodatego 17, Wrocław	Pani Żaneta Józek e-mail: zlobek10@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 10
12	Żłobek nr 11 ul. Hubska 39, Wrocław	Pani Joanna Tarnowska e-mail: zlobek11@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 11
13	Żłobek nr 12 ul. Jugosłowiańska 85a, Wrocław	Pani Marta Staszewska e-mail: zlobek6@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 12
14	Żłobek nr 13 ul. Wieczysta 107, Wrocław	Pani Wanda Kopeć e-mail: zlobek13@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 13
15	Żłobek nr 14 ul. Mulicka 4c, Wrocław	Pani Elżbieta Straś e-mail: zlobek14@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 14
16	Żłobek nr 15 ul. Łukowa 37, Wrocław	Pani Mirosława Lizak e-mail: zlobek15@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 15
	Budynek administracyjny ul. Fabryczna 15, Wrocław	Pani Monika Chebdowska e-mail: techniczny@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 72



Wykaz adresowy obiektów oraz dane kontaktowe osób upoważnionych przez Zamawiającego do realizacji umowy

L.p.	Nazwa / adres	Imię i nazwisko / adres e-mail / telefon
1	Żłobek nr 1 ul. Lwowska 20, Wrocław	Pani Iwona Szczepaniak e-mail: zlobek1@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 01
2	Żłobek nr 2 ul. Zemska 33, Wrocław	Pani Anna Grabowska-Gnych e-mail: zlobek2@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 02
3	Żłobek nr 3 ul. Białowieska 37, Wrocław	Pani Irena Wójcikowska e-mail: zlobek3@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 03
4	Żłobek nr 4 ul. Kłodnicka 25, Wrocław	Pani Beata Wawer Świątek, e-mail: beata.wawer.swiatek@wzz.wroc.pl, telefon: 71 718 62 04
5	Żłobek nr 8 ul. Sądowa 6, Wrocław	Pani Anna Kamińska e-mail: zlobek8@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 08
6	Żłobek nr 9 ul. Wrońskiego 13d, Wrocław	Pani Kamila Stańko e-mail: zlobek4@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 09
7	Żłobek nr 10 ul. H. Brodatego 17, Wrocław	Pani Żaneta Józek e-mail: zlobek10@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 10
8	Żłobek nr 11 ul. Hubska 39, Wrocław	Pani Joanna Tarnowska e-mail: zlobek11@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 11
9	Żłobek nr 13 ul. Wieczysta 107, Wrocław	Pani Wanda Kopec e-mail: zlobek13@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 13
10	Żłobek nr 14 ul. Mulicka 4c, Wrocław	Pani Elżbieta Straś e-mail: zlobek14@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 14
11	Żłobek nr 15 ul. Łukowa 37, Wrocław	Pani Mirosława Lizak e-mail: zlobek15@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 15
12	Budynek administracyjny ul. Fabryczna 15, Wrocław	Pan Monika Chebdowska e-mail: techniczny@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 72



PROJEKT UMOWY

W dniu roku we Wrocławiu została zawarta umowa pomiędzy:

Gminą Wrocław z siedzibą we Wrocławiu Pl. Nowy Targ 1-8

NIP: 897-13-83-551, REGON: 931934839.

Jednostka organizacyjna zawierająca umowę:

Wrocławski Zespół Żłobków z siedzibą przy ul. Fabrycznej 15, 53-609 Wrocław, działający na podstawie Uchwały nr IX/174/11 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19.05.2011 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Wrocław, działającej w formie jednostki budżetowej pod nazwą Wrocławski Zespół Żłobków oraz nadania jej statutu reprezentowany przez:

Dyrektora - Marię Iwonę Bugajską

przy kontrasygnacie **Główniej Księgowej - Małgorzaty Juszkiewicz**

NIP 894 30 25 414, REGON 021545051

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@wzz.wroc.pl

zwany dalej „Zamawiającym”

a:
Panią / Panem.....imię i nazwisko....., zamieszkałym w
prowadzącą / prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą.....
z siedzibą w..... (.....), przy ul....., posiadającym
REGON..... oraz NIP....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i
Informacji o Działalności Gospodarczej (www.firma.gov.pl) według stanu na dzień..... r.,
lub

....., z siedzibą w.....(.....) przy
ul....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego
przez.....pod nr KRS....., posiadającą REGON.....
oraz NIP....., zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....
zwaną/y m dalej „Wykonawcą”:

do niniejszej umowy ze względu na wartość przedmiotu zamówienia nie stosuje się Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U.2019.2019).

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usług w zakresie zadania 1:

- 1) standardowego prania dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych;
- 2) prania dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych z impregnacją środkami ogniochronnymi;
- 3) przycięcia z obszyciem dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych;
- 4) czyszczenia krzeseł tapicerowanych z impregnacją środkami ogniochronnymi;
- 5) czyszczenia foteli biurowych z impregnacją środkami ogniochronnymi;
- 6) czyszczenia foteli kanapowych z impregnacją środkami ogniochronnymi;
- 7) czyszczenia kompletu dziecięcego - fotela i sofy z impregnacją środkami ogniochronnymi;

2. Przedmiot umowy realizowany będzie w następujących obiektach Zamawiającego:

- 1) Żłobek nr 1, ul. Lwowska 20 we Wrocławiu
- 2) Żłobek nr 2, ul. Zemska 33 we Wrocławiu
- 3) Żłobek nr 3, ul. Białowieska 27 we Wrocławiu

- 4) Żłobek nr 4, ul. Kłodnicka 25 we Wrocławiu
 - 5) Żłobek nr 5, ul. Dokerska 5 we Wrocławiu
 - 6) Filia Żłobka nr 5 ul. K.M. Barskich 45 we Wrocławiu
 - 7) Żłobek nr 6 ul. Krowia 1 we Wrocławiu
 - 8) Żłobek nr 7, ul. Drukarska 9 we Wrocławiu
 - 9) Żłobek nr 8, ul. Sądowa 6 we Wrocławiu
 - 10) Żłobek nr 9, ul. Wrońskiego 13d we Wrocławiu
 - 11) Żłobek nr 10, ul. H. Brodatego 17 we Wrocławiu
 - 12) Żłobek nr 11, ul. Hubska 39 we Wrocławiu
 - 13) Żłobek nr 12, ul. Jugosławińska 85a we Wrocławiu
 - 14) Żłobek nr 13, ul. Wieczysta 107 we Wrocławiu
 - 15) Żłobek nr 14, ul. Mulicka 4c we Wrocławiu
 - 16) Żłobek nr 15, ul. Łukowa 37 we Wrocławiu
3. W Załączniku nr 5 do umowy określono szczegółowy zakres prac w poszczególnych obiektach Zamawiającego i wykazano bieżące potrzeby Zamawiającego w zakresie wymienionym w ust. 1.

§ 2

TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie od 01.07.2021 do 26.07.2021, od 02.08.2021 do 25.08.2021, od 25.10.2021 do 5.11.2021r. – zgodnie z harmonogramem.

§ 3

REALIZACJA UMOWY

1. Realizacja umowy w oparciu o dane, które zawiera Formularz cenowy odbywać się będzie sukcesywnie na podstawie harmonogramu – Załącznik nr 4 do umowy.
2. Terminy oraz godziny wykonywania przedmiotu umowy zostaną uzgodnione bezpośrednio między Wykonawcą, a Kierownikiem Żłobka lub osobą przez niego upoważnioną. Dane kontaktowe zawiera Załącznik nr 3 do umowy.
3. Opis poszczególnych prac związanych z realizacją przedmiotu umowy:
 - a) **Standardowe pranie dywanów, chodników oraz wykładzin**
Realizacja zadania będzie miała miejsce w siedzibie **Wykonawcy** i obejmować będzie następujące etapy:
 - odbiór dywanu, chodnika lub wykładziny dywanowej z obiektu Zamawiającego – mierzenie i znakowanie
 - trzepanie, odkurzanie - usunięcie kurzu, piasku, włosów i innych zabrudzeń
 - rozczesywanie runa
 - odplamianie
 - pranie
 - płukanie
 - wysuszenie
 - zoczesanie runa
 - zwrot suchego dywanu, chodnika lub wykładziny dywanowej do obiektu Zamawiającego, na wskazane przez Kierownika żłobka lub osobę upoważnioną miejsce.

Uwaga! Jedynie w przypadku gdy dywan, chodnik lub wykładzina dywanowa jest na stałe przytwierdzona do podłoża realizacja zadania odbywać się będzie w siedzibie **Zamawiającego**.

b) **Pranie dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych z impregnacją środkami ogniochronnymi**

Realizacja zadania będzie miała miejsce w siedzibie **Wykonawcy** i obejmować będzie następujące etapy:

- odbiór dywanu, chodnika lub wykładziny dywanowej z obiektu Zamawiającego
- mierzenie i znakowanie
- trzepanie, odkurzanie - usunięcie kurzu, piasku, włosów i innych zabrudzeń
- rozczesywanie runa
- odplamianie

- pranie
- płukanie
- wysuszenie w optymalnych warunkach
- impregnacja środkami ogniochronnymi
- zacesanie runa
- zwrot dywanu, chodnika lub wykładziny dywanowej do obiektu Zamawiającego, na wskazane przez Kierownika żłobka lub osobę upoważnioną miejsce.

Uwaga! Jedynie w przypadku gdy dywan, chodnik lub wykładzina dywanowa jest na stałe przytwierdzona do podłoża realizacja zadania odbywać się będzie w siedzibie **Zamawiającego**.

c) Czyszczenie mebli tapicerowanych (meble dziecięce, krzesła tapicerowane oraz fotele kanapowe i biurowe) wraz z impregnacją środkami ogniochronnymi

Realizacja zadania będzie miała miejsce w siedzibie **Wykonawcy** i obejmować będzie następujące etapy:

- odbiór mebli z obiektu Zamawiającego oraz ich znakowanie;
- trzepanie, odkurzanie - usunięcie kurzu, włosów i innych zabrudzeń;
- czyszczenie;
- odplamianie;
- wysuszenie;
- impregnacja środkami ogniochronnymi
- pakowanie i zwrot do obiektu Zamawiającego.

4. Wszelkich niezbędnych uzgodnień Wykonawca dokonuje bezpośrednio z Kierownikiem Żłobka lub osobą upoważnioną. Za przygotowanie pomieszczenia (przestawienie mebli, zwinięcie dywanów, itp.) odpowiada Kierownik Żłobka lub osoba upoważniona. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Kierownika Żłobka o zakresie czynności przygotowawczych.
5. Wszelkie prace zostaną wykonane środkami oraz sprzętem Wykonawcy.
6. Wykonana usługa musi zostać pisemnie potwierdzona przez Kierownika danego Żłobka lub osobę upoważnioną w formie protokołu zawierającego: numer i adres żłobka, datę, rodzaj oraz ilości wykonanych usług. Powyższy protokół Wykonawca dołączy do faktury. Faktury wystawione zostaną na każdy obiekt oddzielnie zgodnie z faktycznie wykonaną ilością prac w oparciu o ceny jednostkowe z Formularza cenowego.
7. Z wykonania usługi impregnacji ogniochronnej Wykonawca ma obowiązek sporządzić protokół, który stanowić będzie potwierdzenie (m.in. dla Państwowej Straży Pożarnej i Państwowej Inspekcji Pracy) wypełnienia obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.2019.1065)
8. Protokół musi zawierać następujące informacje:
 - nazwę instytucji dla której wykonano usługę,
 - adres pod którym wykonano impregnację przeciwogniową,
 - opis zaimpregnowanych dywanów (nr inwentarzowy), wykładzin (dokładna lokalizacja lub numer inwentarzowy) lub tapicerek (nr inwentarzowy) i ich ilość w sztukach lub m²,
 - nazwę użytego środka i dane producenta,
 - metoda impregnacji oraz ilość zastosowanego do impregnacji środka,
 - numer Certyfikatu Zgodności Instytutu Techniki Budowlanej,
 - numer Aprobaty Technicznej,
 - datę wykonania usługi oraz okres ważności impregnacji.
9. Wszelkie środki chemiczne używane do czyszczenia, prania oraz impregnacji muszą posiadać kartę charakterystyki oraz być dopuszczone do użytku w pomieszczeniach przeznaczonych do stałego pobytu ludzi. Środki należy stosować zgodnie z zaleceniami producenta.
10. Środki użyte do prania dywanów, chodników oraz wykładzin dywanowych wełnianych muszą być dostosowane do prania wyrobów wełnianych.
11. Środki do impregnacji przeciwogniowej muszą posiadać certyfikat Zgodności Instytutu Techniki Budowlanej oraz Aprobatec Techniczną Instytutu Techniki Budowlanej.

§ 4

WYNAGRODZENIE ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwotyzł (słownie:), zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załączniki nr 1 i 2 do umowy.
2. Zapłata za wykonaną usługę dokonana zostanie przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od dnia przekazania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z niezbędnymi załącznikami to jest: potwierdzeniem wykonania usługi oraz protokołem potwierdzającym przeprowadzenie impregnacji środkami ogniochronnymi. Faktury muszą być wystawiane osobno na każdy obiekt. Zamawiający dopuszcza fakturowanie częściowe.
3. Usługa bez potwierdzenia jej wykonania na piśmie przez Kierownika żłobka lub osobę upoważnioną w imieniu Zamawiającego, będzie wykonana na ryzyko Wykonawcy i nie wiąże Zamawiającego co do przyjęcia usługi i jej zapłaty.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy
Nr, który został przez Niego, zgłoszony do bazy podatników VAT (tzw. „Biała lista”), prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
5. Zamawiający wstrzyma wypłatę wynagrodzenia, jeżeli Wykonawca nie umieścił swojego rachunku bankowego, na który ma być przekazane wynagrodzenie, w bazie podatników VAT (tzw. „Biała lista”), prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
7. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. **ROZLICZENIE**
Na fakturze / Rachunku Wykonawca **wymieni:**
 - 1) **Podatnika** , Gminę Wrocław pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław
NIP 897 13 83 551,
 - 2) **Odbiorcę** . Wrocławski Zespół Żłobków ul. Fabryczna 15, 53-609 Wrocław
NIP 894 30 25 414 , oraz nr żłobka
9. W przypadku niedopełnienia wymagań, określonych w ust. 2,8 Zamawiający wstrzyma się od zapłaty całości lub części należności do czasu uzupełnienia dokumentów, przy czym termin zapłaty liczy się od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z dokumentem odbioru.

§ 5

OBOWIĄZKI I PRAWA STRON

1. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony w formie pisemnej przez upoważnionych przedstawicieli stron wskazanych w §6 ust. 1 i 3.
2. W przypadku ujawnienia jakichkolwiek niezgodności w wykonaniu przedmiotu umowy odbiór nastąpi dopiero po ich usunięciu przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

§ 6

PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawach realizacji umowy, w tym do odbioru przedmiotu umowy są osoby wymienione w Załączniku nr 3 do umowy.
2. Przedstawiciel Zamawiającego wymieniony w budynku administracji będzie pełnił funkcję koordynatora prac w zakresie realizacji obowiązków Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy.
3. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów w sprawach realizacji umowy jest:.....
4. Strony ustalają, że w przypadku konieczności zmiany upoważnionych przedstawicieli, nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie obu stron.

§ 7 KARY UMOWNE

1. Strony opierają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy na zasadzie kar umownych płatnych w następujących przypadkach i wysokościach:
Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - b) w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności niezależnych od Zamawiającego, w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - c) z tytułu zwłoki w wykonaniu usługi 100 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następującego po terminie uzgodnionym i wskazanym w harmonogramie realizacji usług stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy ,
 - d) za niedostarczenie przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego zanomizowanych umów o pracę w wyznaczonym terminie 20 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek,
 - e) w przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z umowy § 3 ust 6 20 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek.
2. Naliczenie kar nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania przedmiotu umowy.
3. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wartość zastrzeżonych kar lub w sytuacji gdy szkoda powstanie z przyczyn, dla których nie ustalono kar umownych.

§ 8 Wymagalność kar umownych

1. Kary umowne, o których mowa w § 7 ust. 1 ustalone za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, stają się wymagalne:
 - 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki - w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki - odpowiednio w każdym z tych dni

§ 9 Adres doręczenia

1. Strony prowadzić będą wszelką korespondencję w formie elektronicznej.
2. Wszelka korespondencja pomiędzy stronami będzie kierowana na adresy wskazane na wstępie umowy oraz adresy wskazane w załączniku nr 3 do umowy.
3. Skutki prawne wywołuje tylko korespondencja doręczona osobiście, przesłana listem poleconym lub w formie elektronicznej na adres wskazany w umowie.
4. Strony zobowiązane są niezwłocznie zawiadamiać się o każdorazowej zmianie adresu miejsca siedziby oraz numerów telefonów i telefaksów oraz adresów e-mail.

§ 10 WARUNKI GWARANCJI I RĘKOJMI

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane usługi 12 miesięcy od daty ich wykonania w następującym zakresie:
 - prania dywanów, chodników, wykładzin dywanowych standardowego oraz prania dywanów, chodników, wykładzin dywanowych wraz z impregnacją środkami ogniochronnymi - w zakresie zastosowania odpowiedniego środka piorącego, czyszczącego, impregnującego, który nie spowoduje uszkodzenia, odbarwienia, usztywnienia runa dywanu, chodnika oraz wykładziny dywanowej;
 - dywany, chodniki, wykładziny dywanowe po praniu muszą mieć taki sam kształt i sztywność, włókno po praniu powinno zachować swoją pierwotną miękkość i kolor,
 - czyszczenia mebli tapicerowanych - w zakresie zastosowania odpowiedniego środka czyszczącego, który nie spowoduje uszkodzenia, odbarwienia, usztywnienia materiału obiciowego,

2. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za skutki spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem prac.
3. Zamawiający ujawnione wady zgłasza Wykonawcy niezwłocznie po ich ujawnieniu.
4. Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego. Brak zastrzeżeń Wykonawcy w w/w terminie oznacza akceptację reklamacji Zamawiającego.
5. Umowa w części określającej obowiązki Wykonawcy z tytułu gwarancji, po odbiorze przedmiotu umowy, będzie stanowić dokument gwarancyjny w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
6. Strony zgodnie ustalają, że uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi i gwarancji nie wykluczają się wzajemnie. Wybór reżimu odpowiedzialności Wykonawcy należy do Zamawiającego.

§ 11

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona bez udziału podwykonawców.*
2. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac podwykonawcom:.....*
3. Wykonawca zawrze z podwykonawcą umowę, której zapisy nie będą naruszały postanowień niniejszej umowy.*

* **pozostawić odpowiednio do rozstrzygnięć postępowania.**

§ 12

ZMIANY UMOWY

1. Zawarta umowa może ulec zmianie w przypadku wystąpienia okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć, związanych z uwarunkowaniami technicznymi wykonania zamówienia oraz działaniami osób trzecich. Zmiana taka wymaga formy aneksu podpisywanego po zweryfikowaniu w/w okoliczności przez Zamawiającego.
2. Zawarta umowa może ulec zmianie w przypadku zwiększenia kwoty umownej do 10 % wartości umownej. Zmiana taka wymaga formy aneksu podpisywanego po zweryfikowaniu w/w okoliczności przez Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości zlecanych usług w obrębie pozycji formularza cenowego w ramach danego zadania.

§ 13

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej i podania uzasadnienia, pod rygorem nieważności.
2. W przypadku rozwiązania umowy strony zobowiązane są do:
 - 1) dokonania odbioru przedmiotu umowy dla stanu na dzień rozwiązania umowy;
 - 2) zapłaty należnego na dzień rozwiązania umowy wynagrodzenia, zgodnie z zasadami określonymi w umowie.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej zmianie w działalności mogącej mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Wykonawcę będą obciążać ewentualne koszty mogące wyniknąć wskutek zaniechania.
4. Jeżeli okaże się, że do sprawnej realizacji umowy niezbędne jest dokonanie wzajemnych dodatkowych uzgodnień, Strony poczynią te uzgodnienia niezwłocznie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy wszelkich danych o Zamawiającym oraz innych informacji, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania.

6. Wszelkie spory, wynikające z realizacji umowy będą rozstrzygane w Sądzie właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego we Wrocławiu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego i innych właściwych ustaw.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

1. Formularz oferty Wykonawcy - załącznik nr 1
2. Formularz cenowy Wykonawcy - załącznik nr 2
3. Dane kontaktowe - załącznik nr 3
4. Harmonogram realizacji usług - załącznik nr 4
5. Szczegółowy zakres prac na poszczególnych obiektach Zamawiającego - załącznik nr 5

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 3 do umowy

Wykaz adresowy obiektów oraz dane kontaktowe osób upoważnionych przez Zamawiającego do realizacji umowy

L.p.	Nazwa / adres	Imię i nazwisko / adres e-mail / telefon
1	Żłobek nr 1 ul. Lwowska 20, Wrocław	Pani Iwona Szczepaniak e-mail: zlobek1@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 01
2	Żłobek nr 2 ul. Zemska 33, Wrocław	Pani Anna Grabowska-Gnych e-mail: zlobek2@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 02
3	Żłobek nr 3 ul. Białowieska 37, Wrocław	Pani Irena Wójcikowska e-mail: zlobek3@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 03
4	Żłobek nr 4 ul. Kłodnicka 25, Wrocław	Pani Beata Wawer Świątek, e-mail: beata.wawer.swiatek@wzz.wroc.pl, telefon: 71 718 62 04
5	Żłobek nr 5 ul. Dokerska 5, Wrocław	Pani Danuta Owczarek e-mail: zlobek5@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 05
6	Filia Żłobka nr 5	Pani Ewa Banaś Email: zlobek5filia@wzz.wroc.pl Telefon: 71 718 62 20
7	Żłobek nr 6 ul. Krowia 1, Wrocław	Pan Marta Staszewska e-mail: zlobek6@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 06
8	Żłobek nr 7 ul. Drukarska 9, Wrocław	Pani Beata Bronkowska, e-mail: beata.bronkowska@wzz.wroc.pl, telefon: 71 718 62 07
9	Żłobek nr 8 ul. Sądowa 6, Wrocław	Pani Anna Kamińska e-mail: zlobek8@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 08
10	Żłobek nr 9 ul. Wrońskiego 13d, Wrocław	Pani Kamila Stańko e-mail: zlobek4@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 09
11	Żłobek nr 10 ul. H. Brodatego 17, Wrocław	Pani Żaneta Józek e-mail: zlobek10@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 10
12	Żłobek nr 11 ul. Hubska 39, Wrocław	Pani Joanna Tarnowska e-mail: zlobek11@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 11
13	Żłobek nr 12 ul. Jugosłowiańska 85a, Wrocław	Pani Marta Staszewska e-mail: zlobek6@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 12
14	Żłobek nr 13 ul. Wieczysta 107, Wrocław	Pani Wanda Kopec e-mail: zlobek13@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 13
15	Żłobek nr 14 ul. Mulicka 4c, Wrocław	Pani Elżbieta Straś e-mail: zlobek14@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 14
16	Żłobek nr 15 ul. Łukowa 37, Wrocław	Pani Mirosława Lizak e-mail: zlobek15@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 15
17	Budynek administracyjny ul. Fabryczna 15, Wrocław	Pan Monika Chebdowska e-mail: techniczny@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 72

Harmonogram realizacji usług zadanie nr 1

L.p.	Nazwa / adres	Termin realizacji
1	Żłobek nr 1 ul. Lwowska 20, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
2	Żłobek nr 2 ul. Zemska 33, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
3	Żłobek nr 3 ul. Białowieska 37, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
4	Żłobek nr 4 ul. Kłodnicka 25, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
5	Żłobek nr 5 ul. Dokerska 5, Wrocław	Od 19 lipca do 29 lipca
6	Filia Żłobka nr 5 Ul. Krystyny i Mariana Barskich	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
7	Żłobek nr 6 Ul. Krowia 1, Wrocław	Od 25 października do 5 listopada
8	Żłobek nr 7 ul. Drukarska 9, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
9	Żłobek nr 8 ul. Sądowa 6, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
10	Żłobek nr 9 ul. Hoene-Wrońskiego 13d, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
11	Żłobek nr 10 ul. H. Brodatego 17, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
12	Żłobek nr 11 ul. Hubska 39, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
13	Żłobek nr 12 ul. Jugosłowiańska 85a, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
14	Żłobek nr 13 ul. Wieczysta 107, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
15	Żłobek nr 14 ul. Mulicka 4c, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
16	Żłobek nr 15 ul. Łukowa 37, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia

PROJEKT UMOWY

W dniu roku we Wrocławiu została zawarta umowa pomiędzy:

Gminą Wrocław z siedzibą we Wrocławiu Pl. Nowy Targ 1-8

NIP: 897-13-83-551, REGON: 931934839.

Jednostka organizacyjna zawierająca umowę:

Wrocławski Zespół Żłobków z siedzibą przy ul. Fabrycznej 15, 53-609 Wrocław, działający na podstawie Uchwały nr IX/174/11 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19.05.2011 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Wrocław, działającej w formie jednostki budżetowej pod nazwą Wrocławski Zespół Żłobków oraz nadania jej statutu reprezentowany przez:

Dyrektora - Marię Iwonę Bugajską

przy kontrasygnacie **Główniej Księgowej - Małgorzaty Juszkiewicz**

NIP 894 30 25 414, REGON 021545051

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@wzz.wroc.pl

zwany dalej „Zamawiającym”

a:
Panią / Panem.....imię i nazwisko....., zamieszkałym w
prowadzącą / prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą.....
z siedzibą w..... (.....), przy ul....., posiadającym
REGON..... oraz NIP....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i
Informacji o Działalności Gospodarczej (www.firma.gov.pl) według stanu na dzień..... r.,
lub

....., z siedzibą w.....(.....) przy
ul....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego
przez.....pod nr KRS....., posiadającą REGON.....
oraz NIP....., zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....
zwaną/y m dalej „Wykonawcą”:

do niniejszej umowy ze względu na wartość przedmiotu zamówienia nie stosuje się Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U.2019.2019).

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług w zakresie zadania 2:
 - 1) standardowego czyszczenia wykładzin z tworzyw sztucznych - tarketu;
 - 2) czyszczenia wykładzin z tworzyw sztucznych – tarketu wraz ze zdjęciem starych warstw i nałożeniem nowych powłok ochronnych.

2. Przedmiot umowy realizowany będzie w następujących obiektach Zamawiającego
 - 1) Żłobek nr 1, ul. Lwowska 20 we Wrocławiu
 - 2) Żłobek nr 2, ul. Zemska 33 we Wrocławiu
 - 3) Żłobek nr 3, ul. Białowieska 27 we Wrocławiu
 - 4) Żłobek nr 4, ul. Kłodnicka 25 we Wrocławiu
 - 5) Żłobek nr 8, ul. Sądowa 6 we Wrocławiu
 - 6) Żłobek nr 9, ul. Wrońskiego 13d we Wrocławiu
 - 7) Żłobek nr 10, ul. H. Brodatego 17 we Wrocławiu
 - 8) Żłobek nr 11, ul. Hubska 39 we Wrocławiu
 - 9) Żłobek nr 13, ul. Wieczysta 107 we Wrocławiu
 - 10) Żłobek nr 14, ul. Mulicka 4c we Wrocławiu
 - 11) Żłobek nr 15, ul. Łukowa 37 we Wrocławiu

3. W Załączniku nr 5 do umowy określono szczegółowy zakres prac na poszczególnych obiektach Zamawiającego i wykazano bieżące potrzeby Zamawiającego w zakresie wymienionym w ust.1.

§ 2

TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie od 01.07.2021 do 26.07.2021, od 02.08.2021 do 25.08.2021r lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację zadania. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem.

§ 3

REALIZACJA UMOWY

1. Realizacja umowy określonej w Formularzu cenowym odbywać się będzie sukcesywnie na podstawie harmonogramu – Załącznik nr 4 do umowy.
2. Terminy oraz godziny wykonywania usług zostaną uzgodnione bezpośrednio między Wykonawcą, a Kierownikiem Żłobka lub osobą przez niego upoważnioną. Dane kontaktowe zawiera Załącznik nr 3 do umowy.
3. Opis poszczególnych prac związanych z realizacją umowy:
 - a) **Czyszczenie wykładzin z tworzyw sztucznych (tarketu) standardowe** – przedmiot zamówienia obejmuje także cokoły i listwy przyścienne
Realizacja zadania będzie miała miejsce w obiektach **Zamawiającego** i obejmować będzie następujące etapy:
 - czyszczenie wstępne – odkurzanie - usunięcie kurzu, piasku, włosów i innych zabrudzeń
 - mycie środkiem myjącym
 - czyszczenie maszyną niskoobrotową
 - usuwanie rys oraz polerownie
 - b) **Czyszczenie wykładzin z tworzyw sztucznych wraz ze zdjęciem starych warstw i nałożeniem nowych powłok ochronnych** (przedmiot zamówienia obejmuje także cokoły i listwy przyścienne)
Realizacja zadania będzie miała miejsce w obiektach **Zamawiającego** i obejmować będzie następujące etapy:
 - czyszczenie wstępne – odkurzanie - usunięcie kurzu, piasku, włosów i innych zabrudzeń
 - mycie środkiem myjącym
 - czyszczenie maszyną niskoobrotową
 - zdjęcie starych powłok polimerowych
 - przygotowanie podłoża
 - nałożenie nowych powłok polimerowych – min. 3 warstwy
 - polerownie – w razie potrzeby - w zależności od użytego polimeru
4. Wszelkie niezbędne uzgodnienia Wykonawca dokona bezpośrednio z Kierownikiem Żłobka lub osobą upoważnioną. Za przygotowanie pomieszczenia (przestawienie mebli, zwinięcie dywanów, itp.) odpowiada Kierownik Żłobka lub osoba upoważniona. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o czynnościach przygotowawczych.
5. Wszelkie prace zostaną wykonane środkami oraz sprzętem Wykonawcy.
6. Środki chemiczne użyte do czyszczenia podłóg muszą nadawać się do gruntownego doczyszczania wykładzin oraz do usuwania powłok polimerowych, polimerowo – poliuretanowych a także uporczywych zabrudzeń ze wszystkich podłóg zmywalnych, takich jak tworzywa sztuczne (PCV), wykładziny elastyczne fabrycznie uszlachetniane poliuretanem oraz wykładziny z linoleum.
7. Środki chemiczne użyte do ochrony powierzchni podłóg muszą być polimerowe lub polimerowo-poliuretanowe, zapewnić odporność na ścieranie, wytrzymałość i elastyczność. Środek do polimeryzacji winien zagwarantować ochronę przed przedwczesnym zużyciem podłogi i zapewnić łatwość doczyszczania czarnych rys od butów.

- Wykładziny z tworzyw sztucznych objęte gwarancją producenta muszą być czyszczone zgodnie z zaleceniami producenta zawartymi w karcie technicznej- karty dostępne są w siedzibie Zamawiającego przy ul. Fabrycznej 15 (dot. Żłobek nr 3, Żłobek nr 12).
- W przypadku usług wykonywanych w siedzibie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wywietrzenia pomieszczenia po wykonaniu prac.

§ 4

WYNAGRODZENIE ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU UMOWY

- Wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwotyzł (słownie:), zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załączniki nr 1 i 2 do umowy.
- Wykonana usługa musi zostać pisemnie potwierdzona przez Kierownika danego Żłobka lub osobę upoważnioną w formie protokołu odbioru. Protokół musi zawierać następujące dane: numer i adres żłobka, datę, rodzaj oraz ilości wykonanych usług. Protokół odbioru dokumentuje wykonanie usługi zgodnie z umową. Powyższy protokół należy dołączyć do faktury. Faktury wystawione zostaną na każdy obiekt oddzielnie zgodnie z faktycznie wykonaną ilością prac oraz cenami jednostkowymi z Formularza Cenowego.
- Usługa bez potwierdzenia jej wykonania na piśmie przez Kierownika żłobka lub osobę upoważnioną w imieniu Zamawiającego, będzie wykonana na ryzyko Wykonawcy. Nie wiąże ona Zamawiającego co do przyjęcia usługi oraz zapłaty za jej wykonanie.
- Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy
Nr, który został przez Niego, zgłoszony do bazy podatników VAT (tzw. „Biała lista”), prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
- Zamawiający wstrzyma wypłatę wynagrodzenia, jeżeli Wykonawca nie umieścił swojego rachunku bankowego, na który ma być przekazane wynagrodzenie, w bazie podatników VAT (tzw. „Biała lista”), prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
- Zamawiający dokonana zapłaty za wykonaną usługę przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od dnia przekazania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z niezbędnymi załącznikami o których mowa w ust 2 niniejszego paragrafu. Zamawiający dopuszcza fakturowanie częściowe.
- W przypadku opóźnienia w zapłacie należności za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
- Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

9. ROZLICZENIE

Na fakturze / Rachunku Wykonawca wymieni:

- 1) Podatnika**, Gminę Wrocław pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław
NIP 897 13 83 551,
 - 2) Odbiorcę**, Wrocławski Zespół Żłobków ul. Fabryczna 15, 53-609 Wrocław
NIP 894 30 25 414 , oraz nr żłobka
- W przypadku niedopełnienia wymagań, określonych w ust. 2, 9 Zamawiający wstrzyma się od zapłaty całości lub części należności do czasu uzupełnienia dokumentów, przy czym termin zapłaty liczy się od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z dokumentem odbioru.

§ 5

OBOWIĄZKI I PRAWA STRON

- Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony w formie pisemnej przez upoważnionych przedstawicieli stron wskazanych w §6 ust. 1 i 3.
- W przypadku ujawnienia jakichkolwiek niezgodności w wykonaniu przedmiotu umowy odbiór nastąpi dopiero po ich usunięciu przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

§ 6

PRZEDSTAWICIELE STRON

- Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawach realizacji umowy, w tym do odbioru przedmiotu umowy są osoby wymienione w załączniku nr 3 do umowy.

2. Przedstawiciel Zamawiającego wymieniony w budynku administracji będzie pełnił funkcję koordynatora prac w zakresie realizacji obowiązków Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy.
3. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów w sprawach realizacji umowy jest:
4. Strony ustalają, że w przypadku konieczności zmiany upoważnionych przedstawicieli, nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie obu stron.

§ 7

KARY UMOWNE

1. Strony opierają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy na zasadzie kar umownych płatnych w następujących przypadkach i wysokościach:
Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - b) w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności niezależnych od Zamawiającego, w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - c) z tytułu zwłoki w wykonaniu usługi 100 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następującego po terminie uzgodnionym i wskazanym w harmonogramie realizacji usług stanowiącym załącznik nr 4 do umowy,
 - d) za niedostarczenie przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego zanomizowanych umów o pracę w wyznaczonym terminie 20 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek.
2. Naliczenie kar nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania przedmiotu umowy.
3. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wartość zastrzeżonych kar lub w sytuacji gdy szkoda powstanie z przyczyn, dla których nie ustalono kar umownych.

§ 8

Wymagalność kar umownych

1. Kary umowne, o których mowa w § 7 ust. 1 ustalone za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, stają się wymagalne:
 - 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki - w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki - odpowiednio w każdym z tych dni

§ 9

Adres doręczenia

1. Strony prowadzić będą wszelką korespondencję w formie elektronicznej.
2. Wszelka korespondencja pomiędzy stronami będzie kierowana na adresy wskazane na wstępie umowy oraz adresy wskazane w załączniku nr 3 do umowy.
3. Skutki prawne wywołuje tylko korespondencja doręczona osobiście, przesłana listem poleconym lub w formie elektronicznej na adres wskazany w umowie.
4. Strony zobowiązane są niezwłocznie zawiadamiać się o każdorazowej zmianie adresu miejsca siedziby oraz numerów telefonów i telefaksów oraz adresów e-mail.

§ 10

WARUNKI GWARANCJI I RĘKOJMI

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane usługi 12 miesięcy od daty ich wykonania (zgodnie z ofertą Wykonawcy) w następującym zakresie:
 - czyszczenia wykładzin z tworzyw sztucznych - w zakresie zastosowania odpowiedniego środka myjącego oraz odpowiednich maszyn, które nie spowodują uszkodzenia wykładziny; w zakresie trwałości powłoki polimerowej, która nie może np. łuszczyć się, kruszyć, itp.,
 - trwałości powłoki polimerowej, która nie może np. łuszczyć się, kruszyć, itp.,
2. Zamawiający ujawnione wady zgłasza Wykonawcy niezwłocznie po ich ujawnieniu.

3. Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego. Brak zastrzeżeń Wykonawcy w w/w terminie oznacza akceptację reklamacji Zamawiającego.
4. Umowa w części określającej obowiązki Wykonawcy z tytułu gwarancji, po odbiorze przedmiotu umowy, będzie stanowił dokument gwarancyjny w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
5. Strony zgodnie ustalają, że uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi i gwarancji nie wykluczają się wzajemnie. Wybór reżimu odpowiedzialności Wykonawcy należy do Zamawiającego.

§ 11 Podwykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona bez udziału podwykonawców.*
 2. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac podwykonawcom:.....*
 3. Wykonawca zawrze z podwykonawcą umowę, której zapisy nie będą naruszały postanowień niniejszej umowy.*
- * **pozostawić odpowiednio do rozstrzygnięć postępowania.**

§ 12 ZMIANY UMOWY

1. Zawarta umowa może ulec zmianie w przypadku wystąpienia okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć, związanych z uwarunkowaniami technicznymi wykonania zamówienia oraz działaniami osób trzecich. Zmiana taka wymaga formy aneksu podpisywanego po zweryfikowaniu w/w okoliczności przez Zamawiającego.
2. Zawarta umowa może ulec zmianie w przypadku zwiększenia kwoty umownej do 10% wartości umowy.
3. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości zleczanych usług w obrębie pozycji formularza cenowego w ramach danego zadania.

§ 13 ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej i podania uzasadnienia, pod rygorem nieważności.
2. W przypadku rozwiązania umowy strony zobowiązane są do:
 - 1) dokonania odbioru przedmiotu umowy dla stanu na dzień rozwiązania umowy;
 - 2) zapłaty należnego na dzień rozwiązania umowy wynagrodzenia, zgodnie z zasadami określonymi w umowie.

§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej zmianie w działalności mogącej mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Wykonawcę będą obciążać ewentualne koszty mogące wynikać wskutek zaniechania.
4. Jeżeli okaże się, że do sprawnej realizacji umowy niezbędne jest dokonanie wzajemnych dodatkowych uzgodnień, strony poczynią te uzgodnienia niezwłocznie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy wszelkich danych o Zamawiającym oraz innych informacji, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania.
6. Wszelkie spory, wynikające z realizacji umowy będą rozstrzygane w Sądzie właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego we Wrocławiu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego i innych właściwych ustaw.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

1. Formularz oferty Wykonawcy - załącznik nr 1
2. Formularz cenowy Wykonawcy - załącznik nr 2
3. Dane kontaktowe - załącznik nr 3
4. Harmonogram realizacji usług - załącznik nr 4
5. Szczegółowy zakres prac na poszczególnych obiektach Zamawiającego - załącznik nr 5

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Zadanie nr 2

Wykaz adresowy obiektów oraz dane kontaktowe osób upoważnionych przez Zamawiającego do realizacji umowy

Lp.	Nazwa / adres	Imię i nazwisko / adres e-mail / telefon
1	Żłobek nr 1 ul. Lwowska 20, Wrocław	Pani Iwona Szczepaniak e-mail: zlobek1@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 01
2	Żłobek nr 2 ul. Zemska 33, Wrocław	Pani Anna Grabowska-Gnych e-mail: zlobek2@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 02
3	Żłobek nr 3 ul. Białowieska 37, Wrocław	Pani Irena Wójcikowska e-mail: zlobek3@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 03
4	Żłobek nr 4 ul. Kłodnicka 25, Wrocław	Pani Beata Wawer Świątek, e-mail: beata.wawer.swiatek@wzz.wroc.pl, telefon: 71 718 62 04
5	Żłobek nr 8 ul. Sądowa 6, Wrocław	Pani Anna Kamińska e-mail: zlobek8@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 08
6	Żłobek nr 9 ul. Wrońskiego 13d, Wrocław	Pani Kamila Stańko e-mail: zlobek4@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 09
7	Żłobek nr 10 ul. H. Brodatego 17, Wrocław	Pani Żaneta Józek e-mail: zlobek10@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 10
8	Żłobek nr 11 ul. Hubska 39, Wrocław	Pani Joanna Tarnowska e-mail: zlobek11@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 11
9	Żłobek nr 13 ul. Wieczysta 107, Wrocław	Pani Wanda Kopeć e-mail: zlobek13@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 13
10	Żłobek nr 14 ul. Mulicka 4c, Wrocław	Pani Elżbieta Straś e-mail: zlobek14@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 14
11	Żłobek nr 15 ul. Łukowa 37, Wrocław	Pani Mirosława Lizak e-mail: zlobek15@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 15
12	Budynek administracyjny ul. Fabryczna 15, Wrocław	Pan Monika Chebdowska e-mail: techniczny@wzz.wroc.pl telefon: 71 718 62 72

Harmonogram realizacji usług zadanie nr 2

L.p.	Nazwa / adres	Termin realizacji
1	Żłobek nr 1 ul. Lwowska 20, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
2	Żłobek nr 2 ul. Zemska 33, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
3	Żłobek nr 3 ul. Białowieska 37, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
4	Żłobek nr 4 ul. Kłodnicka 25, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
5	Żłobek nr 8 ul. Sądowa 6, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
6	Żłobek nr 9 ul. Wrońskiego 13d, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
7	Żłobek nr 10 ul. H. Brodatego 17, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
8	Żłobek nr 11 ul. Hubska 39, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
9	Żłobek nr 13 ul. Wieczysta 107, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia
10	Żłobek nr 14 ul. Mułicka 4c, Wrocław	Od 1 lipca do 26 lipca
11	Żłobek nr 15 ul. Łukowa 37, Wrocław	Od 2 sierpnia do 25 sierpnia

Szczegółowy zakres prac na poszczególnych obiektach Zamawiającego - załącznik nr 5

ZADANIE 2

	L.p.	Rodzaj usługi	Jednostka miary	Żł. nr 1	Żł. nr 2	Żł. nr 3	Żł. nr 4	Żł. nr 8	Żł. nr 9	Żł. nr 10	Żł. nr 11	Żł. nr 13	Żł. nr 14	Żł. nr 15	Razem
ZADANIE	1	Standardowe czyszczenie wykładzin z tworzyw sztucznych	m ²	-	437	-	110	-	120	600	-	-	-	-	1267
	2	Czyszczenie wykładzin z tworzyw sztucznych ze zdjęciem starych i nałożeniem nowych warstw ochronnych	m ²	77	-	210	-	514	-	-	180	372	540	670	2563

