

UMOWA nr /2021
Zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji
znak: 02/ZP/2021

zawarta w Gdańsku w dniu2021 r.

pomiędzy:

Akademią Muzyczną im. Stanisława Moniuszki, z siedzibą przy ul. Łąkowej 1-2, 80-743 Gdańsk, posiadającą REGON 000275754, NIP 583-00-15-884, zwaną w dalszej części niniejszej umowy ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowaną przez:

.....
przy kontrasygnacie

a
..... z siedzibą w zarejestrowanym w
.....
posiadającym, NIP, REGON, zwanym w dalszej części niniejszej umowy WYKONAWCĄ, reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji **świadczenie usługi sprzątnia pomieszczeń w budynkach należących do Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zlokalizowanych przy ul. Łąkowej 1-2.**
2. Usługa sprzątnia świadczona będzie w obiektach wskazanych w załączniku nr 1 zgodnie z zakresem i częstotliwością tam wskazanymi.
3. Usługa będzie realizowana przez personel Wykonawcy, w ilości osób niezbędnej do należytego wykonania umowy, nie mniejszej niż 5 osób.
4. Zmiana personelu Wykonawcy będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania powierzonych prac,
 - 2) na wniosek Wykonawcy, uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
5. W przypadku niezapewnienia odpowiedniej liczby personelu niezbędnego do prawidłowego wykonania umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania od Wykonawcy dodatkowego personelu gwarantującego należyte wykonanie umowy.

6. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę bądź personel Wykonawcy obowiązują zapisy § 6 niniejszej umowy.
7. **Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności sprzątanía, z wyjątkiem osoby koordynatora.**
8. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w § 1 ust. 7. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
9. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej **dowody, wg wyboru Zamawiającego**, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób, o których mowa w ust. 7:
 - 1) **oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę zawartą z osobami wykonującymi** w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę

lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za pełną realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy **kwoty netto** PLN (słownie: PLN /100)
+ **podatek VAT wg stawki** %, **kwoty brutto** (słownie: PLN),
przy czym:
2. Ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne za świadczenie usługi sprzątnięcia, zgodnie ze złożoną ofertą, ustala się w wysokości PLN netto (słownie/100), + podatek VAT w wysokości 23% tj. w wysokości PLN (słownie) i będzie naliczane z dniem rozpoczęcia świadczenia usługi.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 2 ust 2, będzie wypłacane przez Zamawiającego po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania usług, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w ciągu 21 dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, uwzględnia wszelkie koszty oraz zysk Wykonawcy z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu umowy.
5. Za dzień uiszczenia wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Jeżeli w czasie obowiązywania umowy zmienione zostaną przepisy prawa określającego wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT), Wykonawca będzie uprawniony przy wystawieniu faktury do naliczenia wynagrodzenia brutto z zastosowaniem stawki podatku od towarów i usług obowiązującej w dacie wystawienia faktury.
7. W przypadku świadczenia usług w okresie niepełnego miesiąca, wynagrodzenie za czynności wyceniane za okresy miesięczne wykonywane w takim miesiącu zostanie pomniejszone proporcjonalnie do okresu faktycznego wykonywania usług.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomienie o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu wykonania niniejszej Umowy wystawi rachunek (fakturę). W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania, Wykonawca wyraża zgodę, na potrącenie przez Zamawiającego należnego mu wynagrodzenia, kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której Zamawiający utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego.

§3**Zobowiązania**

1. Zobowiązania Zamawiającego:
 - 1) Zamawiający przekaze Wykonawcy komplet kluczy do pomieszczeń gospodarczych udostępnionych Wykonawcy na czas realizacji umowy oraz klucz do pomieszczeń socjalnych, z których będą mogli korzystać pracownicy Wykonawcy.
2. Zobowiązania Wykonawcy:
 - 1) Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby wykonujące przedmiot umowy będą posiadały przeszkolenie bhp i ppoż., a usługa będzie realizowana z zachowaniem bezpieczeństwa i komfortu zwiedzających.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z działalnością Zamawiającego jakie personel Wykonawcy może uzyskać podczas wykonywania usług będących przedmiotem umowy.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi oświadczeń podpisanych przez personel, w których zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których będzie miał dostęp w trakcie realizacji umowy. Za naruszenia przez personel przepisów w zakresie ochrony danych osobowych pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
 - 4) Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia, na koniec każdego miesiąca, harmonogramu terminów kontroli, które przeprowadzone zostaną przez przedstawiciela Wykonawcy w kolejnym miesiącu.
 - 5) Wykonawca, w porozumieniu z Zamawiającym przygotowuje półroczny harmonogram prac dot. czynności tj. konserwacji podłóg, prania tapicerek, mycia okien, itp.
 - 6) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania procedur i zaleceń w wykonywaniu usługi, przekazanych przez Zamawiającego.
 - 7) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić osobom wykonującym przedmiot umowy nietoksyczne środki czyszczące i konserwujące, tj. środki nie zawierające szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego składników. Środki te nie mogą drażnić oczu, dróg oddechowych i utrudniać pracy przebywających ludzi w budynku Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 143 z późn. zm.).
 - 8) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić osobom wykonującym przedmiot umowy materiały oraz środki chemiczne do sprzątnięcia i pielęgnacji podłóg zgodne z wymogami producenta danej posadzki. Instrukcje eksploatacyjne zostaną przekazane Wykonawcy z protokołem przekazania prac.
 - 9) W uzasadnionych przypadkach, Wykonawca zobowiązuje się do zmiany wykorzystywanych do realizacji umowy środków, na żądanie Zamawiającego.

- 10) W przypadku zauważenia w trakcie wykonywania usługi usterek technicznych, personel Wykonawcy ma obowiązek powiadomić o tych nieprawidłowościach wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
- 11) W przypadku zagubienia lub zniszczenia otrzymanego klucza, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powyżej, zostanie wymieniony zamek, a Wykonawca zostanie obciążony kosztami wymiany zamka oraz wszystkich wykorzystywanych kluczy, należność ta zostanie odliczona od najbliższej faktury.
- 12) Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia na kwotę co najmniej 500 000 zł i będzie je kontynuował przez cały czas trwania umowy. Nieprzedłużenie ubezpieczenia i nieprzedłożenie Zamawiającemu odpowiedniej polisy stanowi podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Kopia polisy stanowi załącznik nr 3 do umowy.
- 13) Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy) ustala się na podstawie:
 - a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale stron umowy,
 - b) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
 - c) rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej.Wypłata odszkodowania na rzecz Zamawiającego następować będzie w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej.
- 14) Wykonawca zapewni nadzór nad realizacją usługi poprzez wyznaczenie koordynatora pełniącego nadzór nad osobami sprzątającymi obiekty Zamawiającego, odpowiedzialnego za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym oraz dodatkowo jednej osoby z ekipy sprzątającej (kierownika ekipy sprzątającej) w przypadku braku możliwości skontaktowania się z koordynatorem.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałej liczby osób sprzątających i w tym celu, w przypadku absencji osób świadczących usługę będącą przedmiotem umowy, każdorazowo zapewni uzupełnienie zasobu kadrowego.
- 16) Wykonawca zapewnia w przypadku konieczności zastąpienia nieobecnego pracownika ekipy sprzątającej – przybycie osoby na zastępstwo w przeciągu 60 minut.
- 17) Wykonawca będzie prowadził codzienną ewidencję wykonywania usługi sprzątania oraz kontroli prawidłowości realizacji usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy.
- 18) Wykonawca będzie dokonywał kontroli obiektów pod kątem należytego wykonywania usługi sprzątania minimum 1 raz w tygodniu oraz na prośbę Zamawiającego, wraz ze sporządzeniem protokołu pokontrolnego w dwóch egzemplarzach (dla Zamawiającego i Wykonawcy).

§ 4**Termin realizacji**

Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się od do

§ 5**Przedstawiciele stron**

1. Przedstawicielem Zamawiającego, do codziennego kontaktowania się z przedstawicielem Wykonawcy oraz do podpisywania protokołów odbioru prac jest, tel./e-mail:
2. Przedstawicielem Wykonawcy – osobą uprawnioną przez Wykonawcę do codziennego kontaktowania się z przedstawicielem Zamawiającego oraz do podpisywania protokołów odbioru prac jest:, tel./e-mail:

§ 6**Kary umowne**

1. Ustala się odpowiedzialność stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych. Kara umowna potrącana będzie z wynagrodzenia Wykonawcy:
 - 1) W przypadku nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1
 - 2) W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego, z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia brutto za miesiące w stosunku do których została zerwana umowa.
 - 3) W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający będzie miał prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 100,00 zł za każde zdarzenie niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z czynności objętej umową. Fakt nieprawidłowego wykonania umowy stwierdza i opisuje, przy udziale przedstawiciela Wykonawcy, przedstawiciel/przedstawiciele Zamawiającego.
 - 4) W przypadku stwierdzenia braku personelu sprzątającego w obiekcie, wynikającego z niestawienia się w miejscu pracy, Zamawiający będzie miał prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 1/30 wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień nieobecności każdego pracownika.
 - 5) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w § 1 ust. 7 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% całkowitej wartości umowy określonej w §

2 ust. 1 za każdy taki stwierdzony przypadek.

- 6) Z tytułu niezłożenia przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób o których mowa w § 1 ust. 7, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% całkowitej wartości umowy określonej w § 2 ust. 1 za każdy taki przypadek.
 - 7) W przypadku stwierdzenia wykonywania funkcji koordynatora przez osobę inną, niż wskazana w ofercie Wykonawcy, z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 8, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% całkowitej wartości umowy określonej w § 2 ust. 1 za każdy taki przypadek.
 - 8) W przypadku stwierdzenia nie przybycia personelu sprzątającego w sytuacjach nagłych, zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 2 pkt 17, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 2 ust. 1 za każdy taki przypadek.
2. Zamawiający wystawi notę księgową obciążającą Wykonawcę w przypadkach wymienionych w ust.1.
 3. Zapłacenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania zobowiązań umownych.
 4. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 25% całkowitej wartości umowy określonej w § 2 ust. 1.
 5. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczenia kar umownych, z tytułu nienależytego wykonania umowy, za okres do dnia odstąpienia od umowy.
 6. Niezależnie od kar umownych, Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania z tytułu szkód poniesionych na skutek niewykonania lub niewłaściwego wykonania niniejszej umowy, jeżeli szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7

Odstąpienia od umowy i zmiany

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy z chwilą powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem

sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.

3. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę.
4. Wszelkie zmiany umowy będą wymagały pisemnego aneksu, o ile umowa nie stanowi inaczej.
5. Zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy mogą dotyczyć:
 - 1) wynagrodzenia wykonawcy,
 - 2) warunków płatności,
 - 3) terminów umownych
6. Zmiany, o których mowa w ust. 5 mogą być dokonane w przypadku:
 - 1) przeszkód technicznych uniemożliwiających zastosowanie przyjętych w SWZ lub ofercie rozwiązań,
 - 2) wystąpienia zdarzeń losowych mających charakter siły wyższej, które uzasadniają wprowadzenie zmian do umowy,
 - 3) ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT),
 - 4) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, mającego wpływ na realizację umowy.
7. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Zmiana osoby koordynatora jest niedopuszczalna, za wyjątkiem nagłej, poważnej sytuacji losowej (np. choroba, wypadek), lub sytuacji niezależnej od wykonawcy (np. rozwiązanie umowy łączącej Wykonawcę z koordynatorem), uniemożliwiającej wskazanej osobie wykonywanie obowiązków określonych umową. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, Wykonawca musi udokumentować taki przypadek oraz wykazać, że wskazanie nowego koordynatora nie spowodowałoby obniżenia punktacji uzyskanej przez ofertę w ramach kryterium „doświadczenie koordynatora”, a także, że warunek udziału w postępowaniu dotyczący koordynatora byłby nadal spełniany. Dodatkowo taka zmiana może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
9. Strona wnioskująca o zmianę umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

§ 8

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto tj. zł (słownie:)
2. Zabezpieczenie będzie wniesione w formie:
3. Zabezpieczenie może być wykorzystane przez Zamawiającego w każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, na pokrycie wszelkich roszczeń Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy.

4. Zwrot zabezpieczenia pieniężnego Wykonawcy przez Zamawiającego nastąpi w terminach:
 - a) 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane - 70% kwoty zabezpieczenia,
 - b) nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi - 30 % kwoty zabezpieczenia przeznaczonego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
5. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości odbywa się na zasadach określonych w przepisie art. 451 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. W wypadku udzielenia zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, udzielona gwarancja musi być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze wezwanie bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów.
7. Gwarancja, o której mowa w ust. 6 winna zawierać następujące elementy :
 - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie siedzib,
 - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - c) kwotę gwarancji,
 - d) termin ważności gwarancji, który musi uwzględniać postanowienia § 2 Umowy
 - e) zobowiązanie gwaranta do „zapłacenia” kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż gwarant pokryje roszczenia z tytułu:
 - niewykonania Umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, a leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy,
 - nienależytego wykonania Umowy.
8. W przypadku sporu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, bank lub towarzystwo ubezpieczeniowe wydające gwarancję nie będzie miał prawa do złożenia kwot płatnych na podstawie gwarancji w depozycie sądowym lub innej instytucji, lecz wypłaci je bezpośrednio Zamawiającemu, co ujęte zostanie w treści gwarancji.
9. Wszelkie koszty i opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wyłącznie Wykonawca.

§9

Zmiana umowy w związku z COVID-19

1. Umowa może zostać zmieniona w sytuacji zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie Umowy.
2. Strony Umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie Umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.
3. Każda ze Stron Umowy może zawnioskować o zmianę. W celu dokonania zmiany Umowy, o której mowa w ust. 1, Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie

propozycji zmiany w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.

4. Wniosek o zmianę Umowy, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać co najmniej:
 - a. zakres proponowanej zmiany,
 - b. opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany,
 - c. podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów Ustawy lub postanowień Umowy,
 - d. informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany Umowy.
5. Dowodami, o których mowa w ust. 4 lit. d powyżej, są wszelkie oświadczenia lub dokumenty, które uzasadniają dokonanie proponowanej zmiany, w tym w szczególności:
 - oświadczenia lub dokumenty dotyczące nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia,
 - decyzje wydane przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładające na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,
 - polecenia lub decyzje wydane przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związane z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1–3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374, ze zm.),
 - analiza rynku potwierdzająca brak lub istotne ograniczenie dostępności materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania Umowy, - dokument potwierdzający obiektywne trudności w uzyskaniu materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania Umowy, takie jak w szczególności oferty lub korespondencja z podmiotem trzecim (np. dystrybutorem, producentem, dostawcą, usługodawcą),
 - dokument potwierdzający wystąpienie opóźnień w realizacji innych przedsięwzięć, które wpływają na termin realizacji Umowy lub poszczególnych świadczeń,
 - dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy, a które wpływają na termin wykonania Umowy lub poszczególnych świadczeń,
 - dokument potwierdzający, że dokonanie zmian przedmiotu Umowy ma wpływ na termin wykonania Umowy lub poszczególnych świadczeń,
 - dokument potwierdzający zmianę kosztu Wykonawcy wynikającą ze zmiany przedmiotu lub terminu wykonania Umowy (np. oferty dostawców, usługodawców, dystrybutorów lub

- producentów sprzętu, lub innych podmiotów oferujących świadczenia, których nabycie stanie się niezbędne wskutek dokonania proponowanej zmiany),
- dokument potwierdzający konieczność uiszczenia dodatkowych danin publiczno-prawnych, opłat administracyjnych, sądowych itp., które muszą zostać poniesione przez Wykonawcę w związku ze zmianą Umowy,
 - innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania Umowy.
6. Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania Umowy lub poszczególnych świadczeń w związku z okolicznościami opisanymi w ust. 1, zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności – uprawniające do dokonania zmiany – dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe.
7. W przypadku złożenia wniosku o zmianę, o którym mowa w ust. 4, druga Strona jest zobowiązana w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
- a. zaakceptować wniosek o zmianę,
 - b. wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień, w wyznaczonym terminie, wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania,
 - c. zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany,
 - d. odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.
8. Z negocjacji treści zmiany umowy, o której mowa w ust. 7 lit. c, Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg spotkania i jego ustalenia.
9. W przypadku sporu pomiędzy Stronami co do treści wniosku o zmianę, o którym mowa w ust. 4 lub zasadności dokonania zmiany – w szczególności w odniesieniu do wpływu okoliczności będących podstawą do zmiany w zakresie realizacji Umowy – Strony mogą powołać eksperta lub zespół ekspertów w celu uzyskania niezależnej opinii na temat spornych zagadnień. Ekspert lub zespół ekspertów jest powoływany za zgodą Zamawiającego i Wykonawcy. Koszt opinii eksperta lub zespołu ekspertów ponosi Strona wnioskująca o zmianę, chyba że z treści opinii wynikać będzie jednoznacznie, że stanowisko Strony wnioskującej o zmianę umowy było prawidłowe – w takim przypadku koszty opinii ponosi druga Strona. Koszty związane z opinią eksperta lub zespołu ekspertów nie uprawniają do zmiany wynagrodzenia Umowy.
10. W przypadku, jeśli strony nie dojdą do porozumienia w zakresie zmian cen wyrobów objętych umową, w wyniku okoliczności wymienionych w ust. 1, dopuszczają możliwość rozwiązania umowy w całości lub w spornej części.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Integralnymi częściami umowy są:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1

- 2) oferta Wykonawcy – załącznik nr 2,
- 3) kopia polisy OC Wykonawcy – załącznik nr 3.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.
4. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu lub złożeniu wniosku w przedmiocie postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego, a także o zmianach adresu.
5. Spory mogące wystąpić w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane w drodze negocjacji. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest sąd z siedzibą w Gdańsku.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY**WYKONAWCA**

Zakres i częstotliwość wymaganych czynności**I. Budynek A „czerwony”**Sale dydaktyczne, korytarze, sanitariaty, klatki schodowe

1. Usuwanie kurzu z powierzchni poziomych i pionowych, usuwanie śmieci z pojemników, mycie podłóg, odkurzanie wykładzin (jeżeli są) – **codziennie**
2. Odkurzanie schodów – **codziennie**
3. Mycie schodów – **raz w tygodniu**
4. Usuwanie kurzu z fortepianów, pianin, przecieranie klawiatur – **codziennie**
5. Mycie lusterek i przeszkleń w drzwiach – **codziennie**
6. Wycieranie tablic lekcyjnych – **w zależności od potrzeb**
7. Przecieranie na mokro stolarki drzwiowej, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – **raz w tygodniu**
8. Mycie kaloryferów – **raz w miesiącu**
9. Przecieranie krzeseł i pulpity – **w zależności od potrzeb**
10. Przecieranie parapetów – **codziennie**
11. Mycie armatury łazienkowej – **codziennie**
12. Przecieranie żyrandoli i kinkietów – **raz w miesiącu**
13. Mycie okien, maszynowe doczyszczanie posadzek – **2 razy w roku (wiosna, jesień)**

Aula koncertowa

1. Mycie podłóg, ustawianie krzeseł i pulpity, dbanie o ogólny wizerunek pomieszczenia, fortepiany j.w. – **codziennie**

II. Budynek B „żółty”Sale dydaktyczne, korytarze, sanitariaty, klatki schodowe

1. Usuwanie kurzu z powierzchni poziomych, usuwanie śmieci z pojemników, mycie podłóg, odkurzanie wykładzin (jeżeli są) – **codziennie**
2. Odkurzanie schodów – **codziennie**
3. Mycie schodów – **raz w tygodniu**
4. Usuwanie kurzu z fortepianów, pianin, przecieranie klawiatur – **codziennie**
5. Mycie lusterek i przeszkleń w drzwiach – **codziennie**
6. Wycieranie tablic lekcyjnych – **w zależności od potrzeb**
7. Mycie kaloryferów – **raz w miesiącu**
8. Przecieranie krzeseł i pulpity – **w zależności od potrzeb**
9. Przecieranie parapetów – **codziennie**

10. Mycie armatury łazienkowej – **codziennie**
11. Przecieranie żyrandoli i kinkietów – **raz w miesiącu**
12. Przecieranie na mokro stolarki drzwiowej, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – **raz w tygodniu**
13. Mycie okien, maszynowe doczyszczanie posadzek – **2 razy w roku (wiosna, jesień)**

Sala Koncertowa

1. Odkurzanie wykładzin, mycie podłogi na scenie i balkonie, przecieranie krzeseł na widowni i balkonie, odkurzanie fortepianów, przecieranie klawiatur – **codziennie**
2. **Dbanie o ogólny wizerunek Sali Koncertowej.**
3. Pranie wykładzin oraz tapicerki na widowni – **1 raz w roku (w okresie wakacyjnym)**