**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**NO-ZP-7/2019**

**WZÓR UMOWY**

zawarta w dniu **………………….2019 r**. w Elblągu pomiędzy:

**Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Elblągu ul. Skrzydlata 1, 82-300 Elbląg** reprezentowanym przez :

**Marka Fabiańskiego – Dyrektora WORD**

zwanym dalej **Zamawiającym,**

a

**…………………………………………………………………………………………………**

**z siedzibą w ……………………………………………………………….…. wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr .......................................................................................**

**z dnia .......................................................... r.**

**NIP …………………………………….….., REGON ……………………………………..**

reprezentowanym przez:

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

zwanym w dalszej części **Wykonawcą.**

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia

29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm. zwana dalej „ustawą”).

Wykonawca oświadcza, że wskazany wyżej adres jest adresem do korespondencji w związku z wykonaniem niniejszej umowy.

**§ 1**

**1. Przedmiotem umowy są „Usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i użytkowych**

**Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Elblągu”.**

**1.1 Zakres usług w dni robocze (od poniedziałku do piątku):**

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych, poczekalni, ciągów komunikacyjnych, wiatrołapów i pozostałych pomieszczeń:
2. zamiatanie, odkurzanie i zmywanie powierzchni podłogowych,
3. odkurzanie i czyszczenie wykładzin dywanowych,
4. wycieranie kurzu z mebli, półek, parapetów, listew ściennych, drzwi i przeszkleń itp.,
5. obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn,
6. opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci,
7. wycieranie luster, poręczy, okuć drzwiowych i okiennych,
8. czyszczenie szyb w drzwiach,
9. zapewnienie stałej obsługi porządkowej w formie serwisu dziennego obejmujące:

- bieżące zamiatanie i zmywanie ciągów komunikacyjnych, poczekalni, a także ewentualne sprzątanie innych pomieszczeń w przypadku nagłej konieczności utrzymania czystości,

- całoroczne bieżące opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci na zewnątrz budynku

1. Sprzątanie toalet:
2. mycie i dezynfekowanie sedesów i desek sedesowych oraz pisuarów,
3. mycie i dezynfekowanie kabin prysznicowych,
4. czyszczenie luster,
5. dezynfekowanie klamek, włączników oświetlenia i zaworów spłuczek,
6. mycie i dezynfekowanie umywalek i armatury,
7. czyszczenie glazury łazienkowej,
8. mycie i dezynfekowanie powierzchni podłogowych,
9. wycieranie kurzu z mebli, pojemników, parapetów, listew ściennych, drzwi i przeszkleń, itp.
10. obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn,
11. opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci,
12. uzupełnianie zawartości pojemników na ręczniki: w ręczniki papierowe dostosowane do zamontowanych pojemników:

Ręcznik Tork Premium lub równoważny:  
**Charakterystyka:**

* długość rolki 100 m;
* średnica rolki 19 cm;
* wymiary odcinka (szer. x dł.): 21 cm x 25 cm
* biały, miękki, 2-warstwowy, wykonany z celulozy TAD.

**TAD** - technologia produkcji polegająca na suszeniu papieru gorącym podmuchem powietrza w celu uzyskania większej miękkości, chłonności i grubości ręcznika.

1. uzupełnianie zawartości pojemników na papier toaletowy: wpapier toaletowy  
   w rolkach, co najmniej dwuwarstwowy biały, dostosowany do zamontowanych pojemników,
2. uzupełnianie zawartości pojemników z mydłem w płynie.

**1.2 Zakres usług w soboty i niedziele:**

1. Sprzątanie sal wykładowych, poczekalni, ciągów komunikacyjnych, wiatrołapów:
2. odkurzanie i zmywanie powierzchni podłogowych,
3. odkurzanie i czyszczenie wykładzin dywanowych,
4. wycieranie kurzu z mebli, półek, parapetów, listew ściennych, drzwi i przeszkleń itp.,
5. opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci,
6. Sprzątanie toalet:
7. mycie i dezynfekowanie sedesów i desek sedesowych oraz pisuarów,
8. mycie i dezynfekowanie kabin prysznicowych,
9. czyszczenie luster,
10. dezynfekowanie klamek, włączników oświetlenia i zaworów spłuczek,
11. mycie i dezynfekowanie umywalek i armatury,
12. czyszczenie glazury łazienkowej,
13. mycie i dezynfekowanie powierzchni podłogowych,
14. wycieranie kurzu z mebli, pojemników, parapetów, listew ściennych, drzwi i przeszkleń, itp.
15. obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn,
16. opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci,
17. uzupełnianie zawartości pojemników na ręczniki: w ręczniki papierowe dostosowane do zamontowanych pojemników: Ręcznik Tork Premium lub równoważny:

**Charakterystyka:**

* długość rolki 100 m;
* średnica rolki 19 cm;
* wymiary odcinka (szer. x dł.): 21 cm x 25 cm
* biały, miękki, 2-warstwowy, wykonany z celulozy TAD.

**TAD** - technologia produkcji polegająca na suszeniu papieru gorącym podmuchem powietrza w celu uzyskania większej miękkości, chłonności i grubości ręcznika.

1. uzupełnianie zawartości pojemników na papier toaletowy: wpapier toaletowy  
   w rolkach, co najmniej dwuwarstwowy biały, dostosowany do zamontowanych pojemników,
2. uzupełnianie zawartości pojemników z mydłem w płynie.

**1.3 Zakres usług świadczonych cyklicznie**

* + - * 1. mycie okien (framug, szyb i ram okiennych od zewnątrz i od wewnątrz) – ogólna powierzchnia okien – 549,3 m2 - raz na 3 miesiące w następujących terminach:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Rok** | 1. **termin wykonania usługi** |
| 1. **2020** | 1. 30.03. – 5.04. |
| 1. 15.06. – 19.06. |
| 1. 14.09. – 20.09. |
| 1. 14.12. – 20.12. |
| 1. **2021** | 1. 22.03. – 28.03. |
| 1. 14.06. – 20.06. |
| 1. 13.09. – 19.09. |
| 1. 13.12. – 19.12 |
| 1. **2022** | 1. 4.04. – 10.04. |
| 1. 13.06. – 19.06. |
| 1. 12.09. – 18.09. |
| 1. 12.12. – 18.12. |
| 1. **2023** | 1. 30.03. – 2.04. |
| 1. 12.06. – 18.06. |
| 1. 11.09. – 17.09. |
| 1. 11.12. – 17.12. |

* 1. pranie tapicerki - 1 raz w roku,
  2. mycie grzejników – w każdym roku po zakończeniu sezonu grzewczego,
  3. odkurzanie lamp jarzeniowych podwieszanych - 1 raz na 3 miesiące,
  4. czyszczenie syfonów instalacji kanalizacyjnych przy zastosowaniu odpowiednich środków chemicznych (np. kret) - w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 1 raz na miesiąc,
  5. czyszczenie wykładzin dywanowych o łącznej powierzchni – 473,1 m2 - 1 raz w roku,
  6. mycie mechaniczne (zastosowanie urządzeń mechanicznych), posadzek pokrytych gresemna łącznej powierzchni 525,3 m 2 - raz w miesiącu:
  7. pomieszczenia o ograniczanym dostępie takie jak np. archiwa - sprzątane będą w godzinach pracy WORD w Elblągu w obecności upoważnionych pracowników.
  8. w przypadku okazjonalnych potrzeb Zamawiającego (narady, konferencje itp.) Wykonawca zapewni dyżur serwisu sprzątającego.

j) mycie okien w 3 wiatach przystankowych usytuowanych na placu manewrowym –

powierzchnia okien - 20m2 –2 razy w roku (marzec, wrzesień);

k) sprzątanie pomieszczenia socjalnego egzaminatorów usytuowanego na placu

manewrowym – 1 raz na tydzień,

l) polimeryzację podłóg – tarket – o łącznej powierzchni – 333 m2 - …………………

**1.4 Zakres usług obejmuje zakup i dostarczanie przez Wykonawcę materiałów**

**i środków do wykonywania zamówienia na własny koszt.**

**Materiały i środki dostarczane przez Wykonawcę:**

1. ręcznik papierowy - dostosowany do zamontowanych pojemników:

Ręcznik Tork Premium lub równoważny:  
**Charakterystyka:**

* długość rolki 100 m;
* średnica rolki 19 cm;
* wymiary odcinka (szer. x dł.): 21 cm x 25 cm
* biały, miękki, 2-warstwowy, wykonany z celulozy TAD.

**TAD** - technologia produkcji polegająca na suszeniu papieru gorącym podmuchem powietrza w celu uzyskania większej miękkości, chłonności i grubości ręcznika.

1. ręcznik papierowy listkowy - dostosowany do zamontowanych pojemników;
2. papier toaletowy – co najmniej dwuwarstwowy biały, wielkością dostosowany do zamontowanych pojemników;
3. mydło w płynie – do zamontowanych pojemników;
4. środki zapachowe do toalet - odświeżacze, kostki zapachowe do muszli ustępowej odświeżacze w sprayu, odświeżacze powietrza umieszczane w kontaktach;
5. worki na śmieci - dostosowane do wielkości pojemników i koszy na odpady;
6. płyn (żel) do mycia toalet - bez zawartości środków drażniących np. chlor;
7. środki chemiczne do utrzymania czystości w szczególności:
   1. do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich występujących powierzchni podłóg),
   2. do mycia i pelengacji łazienek,
   3. do mycia szyb,
   4. do czyszczenia i konserwacji mebli biurowych,
   5. do usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń,
   6. do czyszczenia dywanów i wykładzin,
   7. środki do udrażniania rur,
   8. inne niezbędne środki chemiczne potrzebne do utrzymania czystości.
8. inne materiały i środki niezbędne do wykonania zamówienia.

**1.5 Informacje ogólne**

1. **Ogólna powierzchnia do sprzątania** – **1430,02 m2** w tym:

**1.1)** budynek administracyjny – 1031,22 m2 w tym:

1. PARTER – 344,1 m2

* 3 pokoje – wykładzina dywanowa – 61,1 m2
* 6 pokoi – tarket – 130,2 m2
* ciągi komunikacyjne, poczekalnie, toalety, część pokoju obsługi klienta – gres – 152,8 m2

1. I PIĘTRO – 312,9 m2

* 11pokoi – wykładzina dywanowa – 201,9 m2
* 1 pokój tarket – 10,9 m2
* ciągi komunikacyjne, schody, toalety, aneks kuchenny, serwerownia – gres – 100,1 m2

1. II PIĘTRO – 343 m2

* 4 pokoje – wykładzina dywanowa – 72,8 m2
* 9 pokoi – tarket – 191,9 m2
* ciągi komunikacyjne, schody, toalety – gres – 78,3 m2

**1.2)** budynek szkoleniowo-socjalno-garażowy – 398,8 m2 w tym:

1. część szkoleniowa – 246,5 m2

* 2 sale wykładowe – wykładzina dywanowa – 137,3 m2
* 2 pokoje – gres – 44,1 m2
* ciągi komunikacyjne, toalety - gres – 65,1 m2

1. część socjalna – 152,3 m2

* sala rekreacyjna – wykładzina PCV sportowa – 67,4 m2
* ciągi komunikacyjne, szatnia, toalety, pokój socjalny, pokój technicznej obsługi egzaminów - gres – 84,9 m2

1. Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:
2. własnym sprzętem,
3. wykonuje prace przy pomocy własnego personelu i pod własnym nadzorem,
4. zakupuje na własny koszt wszelkie środki niezbędne do wykonania zamówienia   
   w szczególności środki czystości, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci, papier toaletowy, ręczniki papierowe.
5. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność karną i materialną za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek działań innych osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
6. W ramach wykonywanych usług Wykonawca musi zapewnić wszelkie materiały, środki chemiczne i sprzęt oraz środki ochrony osobistej i odzież ochronną dla osób wykonujących usługę.
7. Wszelkie środki chemiczne muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty dopuszczające ich stosowanie na terenie Unii Europejskiej.
8. **Godziny pracy pracowników Wykonawcy wykonujących usługi sprzątania w dniach:**
9. **poniedziałek od 6:00 do 10:00**

**– Budynek szkoleniowo- socjalno- garażowy – sale wykładowe, pomieszczenia obsługi**

**technicznej, sala rekreacyjna, ciągi komunikacyjne, toalety,**

**- sprzątanie pomieszczenia socjalnego egzaminatorów usytuowanego na placu**

**manewrowym,**

**- Budynek Administracyjno-Szkoleniowy – pomieszczenia na II piętrze tj. sale**

**wykładowe, toaleta, ciągi komunikacyjne.**

1. **wtorek i piątek od 14:00 do 17:00 – Budynek Administracyjno-Szkoleniowy.**
2. **Godziny pracy pracowników Wykonawcy wykonujących usługi sprzątania w soboty**   **od 15:00 do 19:00 – terminy pracy w soboty będą określane przez Zamawiającego.**
3. W okresie jesienno- zimowym (w przypadku opadów deszczu i śniegu) tj. od dnia 1 listopada do 31 marca Wykonawca zapewnia dodatkowe sprzątanie poczekalni, ciągów komunikacyjnych, wiatrołapów w budynku, w czasie godzin pracy tj. **od 10:00 do 14:00**, które obejmuje:
   1. usuwanie na bieżąco śniegu i piasku, nanoszonego przez interesantów,
   2. wycieranie wody z posadzek,
   3. sprzątanie wycieraczek,
   4. dbanie o czystość oraz bieżące zabezpieczenie antypoślizgowe posadzek.
4. Utrzymanie czystości w obiekcie Zamawiającego wykonywane będzie środkami chemicznymi

Wykonawcy o jakości nie gorszej niż charakteryzują się środki typu: domestos, cif, cilit, clin,

pronto lub równoważnymi.

1. Do zmywania, czyszczenia, konserwacji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni wysokiej jakości środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.).
2. Wykonawca zapewnienia narzędzia, urządzenia i materiały niezbędne do należytego wykonania usługi na własny koszt.

**1.6 Informacje dodatkowe dotyczące zamontowanych dozowników:**

1. Dozownik na papier toaletowy:
   1. firmy: TORK (ALUMINIUM)
   2. ilość: 7 szt
2. Dozownik na ręczniki papierowe:
   1. firmy: TORK (ALUMINIUM)
   2. ilość: 6
3. Dozownik na ręczniki papierowe listki:
   1. firmy: TORK
   2. ilość: 3
4. Dozownik na mydło w płynie 1L:
   1. firmy: TORK S-BOX
   2. ilość: 3
5. Dozownik na mydło w płynie 0,5L:
   1. ilość: 9 szt.
6. Dozownik na mydło w płynie 1L:
   1. firmy: TORK (ALUMINIUM)
   2. ilość: 9

**§ 2**

1. Całkowita wartość brutto umowy wynosi: ……………………………………………………………. zł

słownie:……………………………………………………………………………………………………………..…

w tym ……..….% VAT, tj. …………………………………………………………………………………… zł

słownie: ……………………………………………………………………………………………………………….

1. Cena brutto za miesiąc wykonywania usługi wynosi: ……………………………………………. zł

słownie: ………………………………………………………………………………………………………………

w tym ………….% VAT, tj. ……………………….…………………………………………………………. zł

słownie: ……………………………………………………………………………………………………………….

**§ 3**

1. Termin realizacji umowy:

**od dnia 01.02.2020 r. do dnia 31.12.2023 r.**

**§ 4**

1. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie miesięcznie z dołu po wykonaniu usługi jako 1/36 wartości zamówienia.
2. Zapłata za każdy miesiąc wykonywanej usługi będzie dokonywana w terminie …….. dni od daty otrzymania faktury VAT, przelewem na konto Wykonawcy:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Za datę dokonania płatności przyjmuje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać na konto Wykonawcy należną mu kwotę (data złożenia polecenia przelewu).
2. W przypadku zwłoki w dokonaniu płatności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.

**§ 5**

1. Za każdy dzień uchybień w zakresie wykonywania usługi sprzątania w szczególności za takie będzie uważane nie wypełnienie bądź nienależyte wykonanie postanowień zawartych w § 1 umowy i stwierdzonych przez Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości brutto umowy. W przypadku nieobecności przedstawiciela Wykonawcy przy kontroli wykonywanych usług, do obciążenia wyżej wymienioną karą wystarczy pisemne powiadomienie Wykonawcy, opisujące zakres uchybień podpisane przez Dyrektora WORD.
2. Trzykrotne zastosowanie kary określonej w ust. 1 w okresie realizacji umowy będzie upoważniało Zamawiającego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto niezrealizowanej części umowy. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę w wysokości 20 % wartości brutto niezrealizowanej części umowy.
4. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z faktur.
5. Kara umowna zastrzeżona w niniejszym paragrafie przysługuje także po odstąpieniu od niniejszej umowy.
6. Strony mają prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości poniesionej szkody.

**§6.**

1. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy zatrudnionym przy sprzątaniu pomieszczenie pod zamknięciem w celu przechowywania sprzętu, środków i materiałów oraz odzieży roboczej.
2. Zamawiający zapewni korzystanie z energii elektrycznej oraz wody dla prac zleconych umową.
3. Pobieranie i zdawanie kluczy następować będzie na portierni z adnotacją w Księdze wydawania i zdawania kluczy.

**§ 7**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przy wykonywaniu prac zleconych umową,
2. W zakresie odpowiedzialności za mienie Zamawiającego, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości (braki w majątku zamawiającego), zniszczenie lub uszkodzenie w wyniku m.in. nie prawidłowego wykonywania czynności prowadzone będzie postępowanie wyjaśniające, którego wyniki będą podstawą do materialnego wyrównania szkody.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz szkody powstałe przy wykonywaniu obowiązków umowy lub w wyniku zdarzeń losowych mogących wystąpić w trakcie realizacji umowy.
4. Wykonawca zobowiąże pisemnie wszystkich swoich pracowników do zachowania w tajemnicy informacji oraz dochowania poufności danych osobowych, z którymi zapoznali się w czasie wykonywania obowiązków związanych z realizacją przedmiotu umowy.
5. Wykonawca przeszkoli swoich pracowników w zakresie przepisów bhp i ppoż. oraz przepisów o ochronie danych osobowych przed podjęciem przez nich wykonywania obowiązków związanych z realizacją przedmiotu umowy. Oświadczenia pracowników potwierdzające przeszkolenie w zakresie przepisów bhp i ppoż. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w ciągu 3 dni od dnia rozpoczęcia świadczenia usługi.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie od Odpowiedzialności Cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie usług na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000 zł i jego kontunuowania przez cały czas trwania umowy.
2. W przypadku gdy okres ubezpieczenia byłby krótszy niż okres trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia okresu obowiązywania polisy w terminie gwarantującym ciągłość ubezpieczenia i złożenia jej Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia przedłużenia polisy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia i przedłożenia przedmiotowej polisy Zamawiającemu.

**§ 9**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy w przypadku zmiany:

1)   stawki podatku od towarów i usług,

2)   wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie [art.2ust.3-5](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.214879:part=a2u3&full=1) ustawy

z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2015 poz.

2177 z późn. zm.),

3)   zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

1. Podstawą do dokonania zmian, o których mowa w ust. 1 jest złożenie przez jedną ze Stron wniosku i jego akceptacja przez Stronę drugą.

**§10**

Do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§11**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazane jest dokonywanie zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzanie do niej zmian niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy oraz wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie i na którą Zamawiający wyrazi zgodę.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową strony wiąże oferta Wykonawcy oraz postanowienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące integralną część umowy ponadto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy.
5. Dopuszcza się rozwiązanie umowy przez każdą ze stron, z zachowaniem 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. 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 w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie z tytułu wykonania części umowy.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację umowy ze strony Zamawiającego to:

Bożena Łupaczewska – Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego Tel. 552370558

1. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy ze strony Wykonawcy to:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**