

Wzór Umowy-nr

zawarta w dniu2025 r. w Warszawie, pomiędzy:

Żoliborskim Domem Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy

ul. Adama Mickiewicza 22, 01-551 Warszawa NIP 525 291 59 54 Regon 522 603 450, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury m.st. Warszawy pod numerem 83, reprezentowanym przez Iwonę Mirosław- Dolecką – dyrektorkę, zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....zwaną
w dalszej części umowy **Wykonawcą**

zwanymi dalej łącznie STRONAMI, zaś każdy z osobna STRONĄ.

bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.), w związku z art. 2.ust.1 pkt.1 tej ustawy.

§1. Przedmiot Umowy

Na warunkach opisanych w niniejszej umowie Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania sprzątnięcie obiektów i utrzymanie w czystości pomieszczeń, części wspólnych oraz terenów przyległych nieruchomości Żoliborskiego Domu Kultury w Warszawie w następujących lokalizacjach:

- 1) Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych przy ul. Mickiewicza 22 o powierzchni 86,82 m² w zakresie:
 - a) odkurzanie podłóg, mycie podłóg (panele podłogowe biuro-terakota w pomieszczeniach sanitarnych) - raz w tygodniu;
 - b) usuwanie zabrudzeń ze ścian i mebli - raz w tygodniu;
 - c) wycieranie i odtłuszczenie, dezynfekcja klamek drzwi - raz w tygodniu;
 - d) opróżnianie i mycie pojemników na odpady, opróżnianie koszy wraz z wymianą worków w pomieszczeniach - raz w tygodniu;
 - e) wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących na zewnątrz posesji;
 - f) segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników;
 - g) utrzymanie czystości urządzeń kuchennych (kuchenska, lodówka, zmywarka, ekspres do kawy) - raz w tygodniu;
 - h) odkurzanie i przecieranie na wilgotno mebli i siedzisk - raz w tygodniu;
 - i) czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń sanitarnych - raz w tygodniu;
 - j) mycie okien - dwa razy w roku;
 - k) czyszczenie kwiatów naturalnych - w razie potrzeby;
 - l) sprzątnięcie i odśnieżanie schodów przylegających do budynku (5 stopni schodów) - raz w tygodniu;
 - m) uzupełnienie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy, mydło w płynie, kostki zapachowe WC, odświeżacze powietrza - raz w tygodniu;
- 2) Sprzątnięcie pomieszczenia przy ulicy Marii Kazimiery 20/1 o powierzchni 60,78 m²

w zakresie:

- a) odkurzanie podłóg, mycie podłóg (terakota-pomieszczenie sanitarne, wykładzina PCV w pomieszczeniu głównym) - dwa razy w tygodniu;
- b) usuwanie zabrudzeń ze ścian i mebli – wycieranie na mokro i czyszczenie blatów, parapetów, grzejników i listew odbojowych - raz w tygodniu;
- c) opróżnianie i mycie pojemników na odpady, opróżnianie koszy wraz z wymianą worków (60l) w pomieszczeniach - dwa razy w tygodniu;
- d) wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących na zewnątrz posesji - dwa razy w tygodniu;
- e) segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników - dwa razy w tygodniu;
- f) utrzymanie czystości urządzeń kuchennych (płyta indukcyjna, kuchenka, lodówka, ekspres do kawy) - dwa razy w tygodniu;
- g) odkurzanie i przecieranie na wilgotno mebli i siedzisk - dwa razy w tygodniu;
- h) mycie okien - dwa razy w roku;
- i) mycie opraw świetlnych - raz w miesiącu;
- j) mycie kaloryferów - dwa razy w roku;
- k) czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń sanitarnych - raz w tygodniu;
- l) czyszczenie kwiatów naturalnych - w razie potrzeby;
- m) sprzątanie antresoli i schodów - dwa razy w tygodniu;

1) Sprzątanie obiektu przy ulicy Rydygiera 6b o powierzchni użytkowej 275,83 m² składający się z trzech Pawilonów:

- I) Pawilon usługowo-kulturalny pow. 94,38 m²
- II) Pawilon z sanitariatami i pomieszczeniami techniczno-magazynowymi pow. 84,45 m²
- III) Pawilon z urządzeniami dla dzieci pow. 97,00 m²
- IV) Otoczenie obiektu o pow. ok 4000 m²

I) Pawilon usługowo-kulturalny w zakresie:

- a) odkurzanie podłóg, mycie podłóg (terakota w pomieszczeniu sanitarnym i w kuchni oraz posadzka betonowa w pomieszczeniu głównym) - dwa razy w tygodniu;
- b) mechaniczne czyszczenie podłogi betonowej odpowiednimi materiałami – dwa razy w roku;
- c) usuwanie zabrudzeń ze ścian i mebli - dwa razy w tygodniu;
- d) wycieranie i odtłuszczenie, dezynfekcja drzwi i klamek - dwa razy w tygodniu;
- e) opróżnianie i mycie pojemników na odpady, opróżnianie koszy wraz z wymianą worków (60l, 120l) w pomieszczeniach, segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników oraz wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących na zewnątrz posesji - dwa razy w tygodniu;
- f) utrzymanie czystości urządzeń kuchennych (płyta indukcyjna, kuchenka, lodówka, ekspres do kawy, zmywarka, mikrofalówka) - dwa razy w tygodniu;
- g) odkurzanie i przecieranie na wilgotno mebli i siedzisk, parapetów, blatów - dwa razy w tygodniu;
- h) mycie okien - dwa razy w roku;
- i) mycie opraw świetlnych - raz w miesiącu;

II) Pawilon z sanitariatami i pomieszczeniami techniczno-magazynowymi w zakresie:

- a) odkurzanie podłóg, mycie podłóg w pomieszczeniach sanitarnych - raz w tygodniu;
- b) odkurzanie podłóg, mycie podłóg w pomieszczeniach magazynowych - dwa razy

w miesiącu;

- c) wycieranie i odtłuszczenie, dezynfekcja drzwi i klamek - raz w tygodniu ;
- d) opróżnianie i mycie pojemników na odpady, opróżnianie koszy wraz z wymianą worków w pomieszczeniach sanitarnych (60l), segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników oraz wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących na zewnątrz posesji - raz w tygodniu.

III) Pawilon z urządzeniami dla dzieci raz w tygodniu (poza okresem zimowym tj. od grudnia do marca - załącznik nr 4 wizualizacja pawilonu) w zakresie :

- a) usuwanie piasku z schodów i podestów - dwa razy w tygodniu;
- b) czyszczenie piaskownicy z zanieczyszczeń tj. liści, papierów i innych - dwa razy w tygodniu;
- c) mycie płyt laminowanych kolorowych - dwa razy w tygodniu;
- d) zgłaszanie do wskazanej osoby widocznych uszkodzeń urządzeń dla dzieci zerwanych linek i siatek zabezpieczających, graffiti, pęknięcie i uszkodzenia płyt i podestów;

IV) Otoczenie obiektu Rydygiera 6B - Sprzątanie powierzchni wokół obiektu - ciągi komunikacyjne, alejki, plac zabaw, boisko, teren wokół budynku, trawnik o łącznej pow. ok 4000 m2 w zakresie:

- a) odśnieżanie, grabienie liści – w zależności od warunków i potrzeby;
- b) mycie i czyszczenie metalowej białej ażurowej konstrukcji okalającej budynek dwa razy w roku (załącznik nr 2 wizualizacja elewacji – ok. 100m długości i 4m wysokości);
- c) monitorowanie stanu czystości terenu placu zabaw, boiska do koszykówki, boiska do bulle i usuwanie wszelkich nieczystości w przypadku ich wystąpienia (załącznik nr 3 fragment projektu zagospodarowania terenu w skali 1:500);
- d) mycie ławek parkowych;
- e) osoba/osoby bezpośrednio wykonujące czynności w ramach zamówienia, muszą być dopuszczone do pracy na wysokościach do 4 m;
- f) wykonawca zobowiązuje się do nie używania narzędzi, zabronionych decyzjami władz miasta, takich jak np. dmuchawy do liści;
- g) wszelkie materiały, narzędzia i urządzenia oraz środki niezbędne do realizacji zlecenia zapewnia Wykonawca. Wszystkie używane produkty muszą spełniać wymogi polskich norm oraz Unii Europejskiej oraz muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej. Wykonawca zobowiązany jest dysponować odpowiednimi specjalistycznymi narzędziami do realizacji przedmiotu zamówienia, tj. maszynami do mycia podłóg dostosowanymi do rodzaju podłóg zamawiającego, odkurzaczami, maszynami do mycia tapicerek i wykładzin, mopami, szczotkami i innymi;

- 2) Materiały chemiczne i higieniczne: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, worki na śmieci, płyn do mycia naczyń wraz z gąbkami, środki do zmywarek, kostki do WC itp. – zapewnia Zamawiający.

§ 2.

Czas trwania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 7 stycznia 2025 r. do dnia 31.12.2025 r.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 3.

Obowiązki stron

1. Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy wskaże Zamawiającemu osoby, przy pomocy których będzie je realizował.
2. Wykonawca nie może powierzyć realizacji przedmiotu umowy podwykonawcom bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub przy których pomocy Wykonawca będzie wykonywał przedmiot niniejszej umowy posiadają uprawnienia, wiedzę i odpowiednie kwalifikacje do wykonywania czynności, o których mowa w §1 Umowy, w szczególności w przypadkach, gdy takie uprawnienia są wymagane przepisami prawa.
4. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że osoba bezpośrednio wykonująca czynności w ramach przedmiotu umowy (odśnieżanie i mycie okien w budynku Centrum Lokalnego Żoliborz przy ul. Rydygiera 6B posiada uprawnienia do pracy na wysokościach do 4 metrów.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia wymagane przepisami prawa do wykonania przedmiotu umowy oraz oświadcza, iż wykona przedmiot umowy rzetelnie, z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i kompletnie z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
6. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania czystości i porządku podczas wykonywania zleconych prac, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących u Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do zapewnienia warunków do realizacji robót wynikających z niniejszej umowy oraz uporządkowania pomieszczenia i terenu, w którym wykonywane były czynności, o których mowa w §1.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za wszelkie szkody, jak również roszczenia cywilno- prawne, mogące powstać podczas wykonywania prac będących przedmiotem umowy. W przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów Zamawiającego podczas sprzątnięcia, Zamawiający ma obowiązek o tym fakcie niezwłocznie powiadomić Wykonawcę. Strony sporządzają protokół szkód, który będzie podstawą do rozliczenia szkody.
9. W razie stwierdzenia nienależytego wykonywania prac, na żądanie Zamawiającego Wykonawca wykona prace ponownie, na swój własny koszt. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy oraz za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez Wykonawcę

lub którąkolwiek z osób, przy pomocy których Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy.

8. Wykonawca zobowiązuje się do zgłaszania Zamawiającemu uwag i wskazówek mogących mieć wpływ na podniesienie bezpieczeństwa, obniżenie kosztów lub zapobieganie powstaniu szkody w mieniu Zamawiającego.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku lub podczas realizacji niniejszej umowy.

10. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 1.000.000,00 zł (słownie jeden milion złotych 00/100) dla jednej i wszystkich szkód.

§ 4.

Zasady wynagradzania

Strony ustalają następujące warunki wynagrodzenia Wykonawcy:

1. Za wykonane prace, o których mowa w §1 umowy, po ich przyjęciu przez Zamawiającego Wykonawcy zostanie miesięcznie wypłacone wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie**brutto** zł (słownie:..... zł brutto).
2. Łącznie wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy nie przekroczy w okresie jej obowiązywania kwoty**złotych brutto (słownie: złotych brutto),).**
3. W wynagrodzenie, o którym mowa powyżej wliczone są koszty pośrednie Wykonawcy, między innymi narzędzia, środki czystości, odzież ochronna, dojazdy.
4. Kwota wskazana w § 4.1 zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w z dołu po wykonaniu przedmiotu umowy w danym miesiącu i przesłaniu prawidłowo wystawionej faktury , w ciągu 21 dni od przedłożenia przez Wykonawcę rachunku (faktury) wystawionego na: **Żoliborski Dom Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy ul. Adama Mickiewicza 22 01-551 Warszawa NIP 525 291 59 54**
5. Terminem zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5.

Nadzór nad realizacją umowy

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:
 - a) ze strony Zamawiającego:
- Dorota Pietrzak-Rybacka e-mail: dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl tel.: 452 095 009
 - b) ze strony Wykonawcy:
- e-mail:.....tel:

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
2. Zamawiający, niezależnie od kary umownej, o której mowa w ust. 1, może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych przewyższających wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kary umownej z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia bez uprzedniego wyznaczenia mu terminu zapłaty kary.
4. Przez niewykonanie przedmiotu umowy rozumie się niezrealizowanie zamówienia tj. w terminie, miejscu i czasie wyznaczonym o którym mowa w § 1
5. Przez nienależyte wykonanie rozumie się wykonanie umowy niezgodnie z jej postanowieniami co do przedmiotu zamówienia wymienionego w §1 punkty 1-4 .
6. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia jak również w sytuacji, gdy na skutek siły wyższej lub innych okoliczności niezależnych od woli Zamawiającego, którym nie można było zapobiec zaistnieje konieczność odwołania przedmiotu umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie jednego dnia od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez zobowiązań finansowych w stosunku do Wykonawcy, w przypadku wejścia w życie regulacji prawnych wprowadzających ograniczenia epidemiczne, które uniemożliwią realizację przedmiotu umowy na zasadach w niej określonych.

§ 7.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych podanych przez Wykonawcę w niniejszej umowie jest Żoliborski Dom Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie 01-551 przy ulicy Mickiewicza 22, zwany Zamawiającym lub Administratorem.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem i ochroną danych pod adresem siedziby Administratora lub pisząc na adres: iod@zoliborskidomkultury.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO),
 - art. 6 ust 1. lit b) w celu realizacji umowy,
 - art. 6 ust 1 lit c RODO;- przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (np. przepisy rachunkowe, skarbowe),
 - art. 6 ust. 1 lit a) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych (tutaj: utrwalanie i publikowanie wizerunku),

4. Podane Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy a po ustaniu celu przetwarzania danych przez okres określony w odrębnych przepisach prawa (min. w przepisach archiwizacyjnych, skarbowych). Dane osobowe, które będzie przetwarzał Administrator na podstawie uzyskanej zgody będą przechowywane do czasu, kiedy ustanie cel wykorzystania wizerunku określony przez Zamawiającego lub do momentu cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Osoba, która udostępniła swoje dane osobowe posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (sprostowania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Osoba, która udostępniła swoje dane osobowe posiada prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych.
7. Każda osoba, której dane osobowe przetwarza Administrator ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu realizacji umowy.
8. Dane osobowe mogą zostać przekazane następującym podmiotom: świadczącym usługi hostingu, podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne i usługi w zakresie wsparcia i bezpieczeństwa IT, usługi związane z obsługą prawną, oraz instytucjom upoważnionym z mocy prawa.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji umowy, w przypadku ich niepodania nie będzie możliwe zawarcie umowy. Podanie danych na podstawie udzielonej zgody nie jest obowiązkowe i w przypadku jej nieudzielenia lub cofnięcia wizerunek Wykonawcy nie będzie przetwarzany.
10. Przetwarzanie danych osobowych w Żoliborskim Domem Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy:
 - a. Wykonawca będzie miał dostęp do swoich danych osobowych w ramach realizacji przedmiotu umowy opisanego w §1 niniejszej umowy i w związku z tym jest zobowiązany do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych obowiązujących Zamawiającego;
 - b. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę będzie się odbywało na wyłączone polecenie Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy;

§ 8.

Informacja publiczna

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, gdy jest osobą fizyczną ograniczone do imienia, nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska i firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 9.

Zmiana postanowień umowy

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem ich nieważności.
2. Żadna ze Stron nie może przenieść swoich praw ani powierzyć wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim bez uprzedniej

pisemnej zgody drugiej Strony. Wszelkie niedozwolone przeniesienie praw lub obowiązków będzie uznane za nieważne.

3. Wszelkie zawiadomienia i inne komunikaty dotyczące niniejszej umowy lub z nią związane będą mieć formę pisemną i będą składane osobiście lub listem poleconym na adresy podane przez Strony we wstępie umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz odpowiednich przepisów prawa budowlanego.
5. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub jej dotyczące będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca