

**WZÓR UMOWY NA SPRZĄTANIE Centrum Kultury Alternatywnej w Środzie Śląskiej
wraz ze stałą dostawą materiałów eksploatacyjnych**

Zawarta w dniu roku w Środzie Śląskiej pomiędzy:

Muzeum Regionalnym w Środzie Śląskiej pl. Wolności 3, 55-300 Środa Śląska zarejestrowanym pod nr 1 w Rejestrze Instytucji Kultury prowadzonym przez Powiat Średzki, NIP 913-10-83-787, Regon 001366878, reprezentowany przez:

- 1) Grzegorz Borowski – Dyrektor
- 2) Wioleta Koziarska – Główna Księgowa

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....
.....
.....

zwaną dalej **Wykonawcą**

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiająca zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi bieżącego utrzymania czystości. Szczegółowy zakres obowiązków wraz z częstotliwością wykonywania poszczególnych czynności stanowi załącznik nr 1 do Umowy, zgodny z zapytaniem ofertowym z dnia 15.01.2021r i przedstawioną ofertą Wykonawcy. Usługi sprzątnia będą świadczone w obiektach użytkowanych przez Zamawiającego zlokalizowanych w Centrum Kultury Alternatywnej w Środzie Śląskiej.
2. Wykonawca oświadcza, że usługi opisane w ust. 1 będą przez niego świadczone w ramach prowadzonej działalności gospodarczej oraz że w ramach tej działalności, zatrudnia lub zleca innym osobom wykonywanie czynności związanych ze świadczeniem usług.
3. Zamawiająca zapewni Wykonawcy odpowiedni dostęp do pomieszczeń biurowych, socjalnych oraz zapewni dostęp do mediów celem wykonania przedmiotu umowy.
4. W okresie wykonywania niniejszej umowy Zamawiająca zapewni Wykonawcy nieodpłatne, bezpiecznie pomieszczenie na środki czystości, materiały, sprzęt i maszyny Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania porządku i należytej czystości w udostępnionym pomieszczeniu i przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.

§ 2

Wartość usługi oraz płatności

1. Za wykonaną usługę Wykonawcy przysługuje miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie za całość prac objętych niniejszą umową w kwocie zł netto (słownie: złotych), co stanowi kwotę zł brutto (.....)
2. Wynagrodzenie zawiera koszt materiałów i środków czystości niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Kwota o której mowa w ust. 1 będzie płatna w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającą prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Zamawiająca wyraża zgodę na dostarczanie faktur w formie elektronicznej.
4. Faktury będą wysyłane na adres e-mail: biuro@cekacentrum.pl. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku Zamawiającej.

5. O zmianach kont bankowych, siedziby i adresu dostarczenia faktur strony powinny się wzajemnie i niezwłocznie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.
6. Wykonawca zastrzega sobie prawo dochodzenia ustawowych odsetek za opóźnienia w zapłacie należności.
7. Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia za usługę, jedynie w formie pisemnej, w przypadku:
 - a/ zmiany zakresu realizowanej usługi

§ 3

Czas trwania umowy

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony od dnia 1.02.2021r. do dnia 31.12.2021r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej przedłożonej drugiej stronie pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku nie wykonania, nienależytego lub nieterminowego wykonania przez Usługodawcę usług.
4. Wykonawca może zawiesić świadczenie usługi z zachowaniem prawa do pełnego wynagrodzenia za dni zawieszenia lub w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę w przypadku kiedy zaległości w płatnościach faktur na rzecz Wykonawcy przekroczą 30 dni.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, doświadczenie oraz narzędzia do wykonania przedmiotowej umowy, oraz zobowiązuje się ją wykonać z należytą starannością, przewidującą profesjonalny charakter prowadzonej działalności.
2. Wykonawca zapewnia odpowiedniej jakości i posiadające polskie atesty środki czystości, materiały (poza wymienionymi §1 w pkt 4), własny sprzęt oraz maszyny.
3. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiająca, zgodnie z § 7 tejże umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającej, konieczność dokonania których wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.
5. W przypadku nieterminowego wykonania prac będących przedmiotem niniejszej umowy Zamawiająca może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin wykonania określonych w załączeniu do umowy prac. W przypadku, w którym Zamawiająca nie skorzysta z tego uprawnienia, lub Wykonawca nie wykona usług w dodatkowo wyznaczonym terminie, Zamawiająca może skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 3 ust. 3.
6. W ramach świadczenia usługi Wykonawca (poprzez wyznaczony personel) zgłaszać będzie Zamawiającemu, w formie mailowej lub telefonicznej, wszelkie zauważone usterki sprzętu biurowego, wyposażenia pomieszczeń oraz infrastruktury budynku.
7. Wykonawca, zobowiązuje się do przedłożenia wykazu pracowników przeznaczonych do realizacji zadania (imię i nazwisko, tel. kom.). W przypadku zmiany pracownika Wykonawca dokona aktualizacji wykazu przed przystąpieniem nowego pracownika do pracy.

§ 5

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przez cały czas trwania umowy będzie posiadał ważną polisę OC.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkiej szkody wynikającej z kradzieży i uszkodzenia mienia mające miejsce w okresie przebywania na terenie biura Zamawiającego w trakcie wykonywania niniejszej umowy na zasadzie ryzyka.

3. Wykonawca oraz jego pracownicy zobowiązują się do przestrzegania zasad BHP, PPOŻ, całkowitego zakazu palenia zarówno w przestrzeni biurowej jak i w całym budynku oraz do nie wpuszczania na teren biura osób trzecich bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane siłą wyższą. Dla celów niniejszej umowy siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.
5. Strony zobowiązują się do zachowania jako poufnych wszelkich informacji – bez względu na ich nośnik - jakie od siebie uzyskają, względnie innych osób związanych z wykonaniem niniejszej umowy.
6. Wykonawca i jego pracownicy zachowują w tajemnicy wszystkie informacje i dane, które mogą uzyskać w trakcie świadczenia usług, a które mogą mieć wpływ na stan bezpieczeństwa ludzi i mienia, a także na działalność prowadzoną przez Zamawiającego, zarówno w czasie trwania umowy, jak i po jej rozwiązaniu.

§ 6

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiającego zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń, określonych w § 1 pkt. 1 niniejszej umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;
- b) zapewnienia Wykonawcy, na czas obowiązywania niniejszej umowy, odpowiedniego pomieszczenia na składowanie materiałów, urządzeń i narzędzi, z dostępem do energii elektrycznej,
- c) zapewnienia dostępu do pomieszczeń socjalnych i sanitarnych dla personelu Wykonawcy.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem Umowy

1. Wykonawca wskaże osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją umowy oraz sposób kontaktu z tymi osobami.
2. Wykonawca i Zamawiająca zobowiązani są do przedstawienia osób koordynujących prace porządkowe wraz z ich telefonami kontaktowymi:
 - a) z ramienia Zamawiającego: Anna Nawałka tel. +71 307 0003, e-mail: anna.nawalka@cekacentrum.pl lub pod nieobecność inna wskazana osoba.
 - b) z ramienia Wykonawcy:

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. **Zamawiający** jest administratorem danych osobowych osób fizycznych, które zawierają niniejszą umowę w imieniu **Zamawiającego**, a także osób kontaktowych po stronie **Zamawiającego** oraz innych osób, których dane osobowe mogą stać się dostępne dla **Wykonawcy** w toku realizacji Umowy. **Zamawiający** powierza przetwarzanie danych osobowych tych osób **Wykonawcy** wyłącznie w celach i w zakresie, podanych w **Załączniku nr 2** Powierzenie **Wykonawcy** przetwarzania danych osobowych **Zamawiającego**, które są niezbędne dla realizacji Umowy oraz przy zachowaniu wymaganych przepisami zasad i procedur ochrony danych osobowych.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 1 powyżej, wyłącznie w celach i w zakresie, podanych w **Załączniku nr 2** które są niezbędne dla realizacji Umowy oraz przy zachowaniu wymaganych przepisami zasad i procedur ochrony danych osobowych.
3. **Wykonawca** jest administratorem danych osobowych osób fizycznych, które zawierają niniejszą umowę w imieniu **Wykonawcy**, osób kontaktowych po stronie **Wykonawcy**, osób które są delegowane do wykonywania Umowy, a także innych osób, których dane osobowe mogą stać się

dostępne dla **Zamawiającego** w toku realizacji Umowy. **Wykonawca** powierza przetwarzanie danych osobowych tych osób **Zamawiającemu** wyłącznie w celach i w zakresie realizacji umowy. Powierzenie **Zamawiającemu** przetwarzania danych osobowych **Wykonawcy**, które są niezbędne dla realizacji Umowy oraz przy zachowaniu wymaganych przepisami zasad i procedur ochrony danych osobowych.

4. **Zamawiający** zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 1 powyżej, wyłącznie w celach i w zakresie, podanych które są niezbędne dla realizacji Umowy oraz przy zachowaniu wymaganych przepisami zasad i procedur ochrony danych osobowych. Zasady przetwarzania danych osobowych ww. osób przez **Zamawiającego** są zawarte w polityce prywatności dostępnej pod adresem e-mail muzeum.sroda@wp.pl.
5. Przetwarzanie danych osobowych o których mowa w ust. 1-4 powyżej jest niezbędne do celów wymienionych w art. 6 ust. 1, lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ("RODO"), to jest do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Strony, a wynikających z Umowy.
6. Strony, którym powierzono przetwarzanie danych mają prawo powierzyć przetwarzanie danych osobowych dalszym przetwarzającym, o ile są nimi:
 - a) firmy prowadzące księgowość dla danej Strony;
 - b) firmy które korzystające z budynku biurowego
 - c) właściciel budynku biurowego przy ul.;
 - d) firmami świadczącymi usługi związane z realizacją Umowy, na które to firmy **Zamawiający** wyraził zgodę.Powierzenie przetwarzania danych dalszym przetwarzającym jest możliwe jedynie pod warunkiem zapewnienia przez nich wypełnienia wymaganych przepisami zasad i procedur ochrony danych osobowych, w szczególności zobowiązania się do zachowania poufności danych osobowych.
7. Każda ze Stron ponosi samodzielną, własną odpowiedzialność za przestrzeganie wymagań dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności **Wykonawca** naprawi wszelkie szkody poniesione przez **Zamawiającego**, jego personel lub podwykonawców w związku z naruszeniem właściwych wymagań ochrony danych osobowych przez **Wykonawcę** lub podmioty za które odpowiada.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającej.
4. Wszelkie załączniki wymienione w treści niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, z po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Sporządził i zatwierdził pod względem merytorycznym