

**UMOWA NR OP/MO/...../2026**

zawarta w dniu ..... 2026 r. w Warszawie, pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa – Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-41-481, reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy z dnia ..... nr ..... przez Agnieszkę Księżo – Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Fałęckiej 10, 02-547 Warszawa, zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....z siedzibą w ..... przy ul. ....  
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS: ....., NIP ....., REGON ....., zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

zwanych łącznie **Stronami**

Do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

**§1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na remoncie łazienki WC dla personelu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy w lokalizacji Filia 1 przy ul. Iwickiej 19 00-735 Warszawa, zwaną dalej „pracami”, zgodnie z Zakresem prac, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że wykona prace opisane w ust. 1 przy użyciu narzędzi, środków, transportu oraz materiałów zgodnych z wymaganiami Zamawiającego i właściwymi w tej materii przepisami prawa.
3. Zastosowane materiały powinny odpowiadać wymaganiom zawartym w normach państwowych lub świadectw dopuszczenia do stosowania w budownictwie.
4. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawcy. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed podpisaniem umowy, wskazał Zamawiającemu czy zamówienie wykona własnymi siłami, czy też zamierza powierzyć podwykonawcy wykonanie części zamówienia – należy wówczas wskazać zakres przewidziany do realizacji przez podwykonawcę oraz firmę podwykonawcy.
5. Wykonawca będzie wykonywał prace objęte przedmiotem umowy od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia przed przystąpieniem do realizacji umowy wykazu pracowników, którzy w jego imieniu będą realizować projekt umowy wraz z określeniem osoby pełniącej funkcję nadzoru.
7. Wykonawca zobowiązuje się do odpowiedniego zabezpieczenia wyposażenia pomieszczeń przed kurzem, pyłem i innymi zanieczyszczeniami oraz do bieżącego utrzymania czystości w ciągach komunikacyjnych i pomieszczeniach, w których prowadzony jest remont, a także do bieżącego (codziennego) sprzątania po zakończeniu prac.

**§2**

**OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) utrzymania miejsca prac w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych oraz usuwania na bieżąco zbędnych materiałów, odpadów i śmieci,

- 2) zapewnienia stałego i wykwalifikowanego personelu, materiałów, urządzeń niezbędnych do wykonania i utrzymania prac w stopniu, w jakim wymaga tego jakość i terminowość prac,
  - 3) przestrzegania przepisów Prawa Budowlanego, bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, z zakresu ochrony środowiska, itp. oraz umożliwienia wstępu na teren prac Zamawiającemu,
  - 4) uporządkowania terenu prac po ich zakończeniu i przekazania go Zamawiającemu nie później niż w dniu ostatecznego odbioru.
2. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia elementów lub wyposażenia budynku Wykonawca zobowiązuje się do ich naprawienia i doprowadzenia do stanu pierwotnego.
  3. Ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej powinno uwzględniać szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników budowlanych i osób trzecich, a powstałych w związku z prowadzonymi pracami.
  4. Wykonawca przed rozpoczęciem prac udostępni Zamawiającemu imienny wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy / robót. Wykaz musi zawierać imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji prac. Wykaz należy dostarczyć do Zamawiającego osobiście lub w formie elektronicznej, wysyłając go na adres: [sekretariat@opsmokotow.pl](mailto:sekretariat@opsmokotow.pl)

### § 3

#### PODWYKONAWCY

1. W celu sprawnej realizacji umowy i zapewnienia dobrej jakości świadczonych usług, Wykonawca dla wykonania Przedmiotu umowy może zatrudnić podwykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia wyłącznie Podwykonawców mających odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje w zakresie realizacji prac polegających na demontażu i montażu ościeżnic wraz ze skrzydłami drzwi, zagruntowaniu, pomalowaniu ścian i sufitów farbami, montażu nowych przyłączy hydraulicznych, instalacji odpływów liniowych oraz zabezpieczaniu rur przed przeciekami, hydroizolacji, prawidłowego nakładania tzw. „płynnej folii” oraz wklejania taśm uszczelniających, pracach glazurniczych, kładzeniu glazury z zachowaniem idealnych poziomów, fugowaniu, silikonowaniu, białym montażu, rozmieszczeniu punktów elektrycznych, zwłaszcza w strefach wilgotnych, zabezpieczeniu mebli, okien, listew oraz podłóg folią i taśmami przed zabrudzeniem, usunięciu odpadów powstałych po zakończonych pracach. Zakres prac określa Załącznik nr 1.
2. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania umowy Wykonawca, podał o ile są już znane, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawcy i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację niniejszej umowy. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji umowy, a także prześle informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że podwykonawcy zostanie powierzony następujący zakres prac: .....  
.....

### § 4

#### CZAS TRWANIA UMOWY

Termin wykonania przedmiotu umowy Strony ustalają na okres: do dnia podpisania umowy do 31 lipca 2026 r.

### § 5

#### ZASADY ROZLICZANIA

1. Całkowite wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wyniesie nie więcej niż **zł brutto** (słownie:.....).
2. Podana w ust. 1 kwota wynagrodzenia obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu Umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT dla czynności objętych umową.
4. Wykonawca oświadcza, że będzie wystawiał faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) od dnia 01.04.2026 roku.
5. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała na podstawie faktur częściowych, przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Dla faktur wystawionych od 01.04.2026 r.:

1. Fakturę należy wystawić na rzecz:

**Nabywca:**

Miasto Stołeczne Warszawa

Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

NIP: 525 22 48 481

**Odbiorca:**

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy

Mokotów m.st. Warszawy

ul. Fałęcka 10 02-547 Warszawa

NIP: 521 126 13 03

2. Strony zgodnie oświadczają, że faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4;
3. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [sekretariat@opsmokotow.pl](mailto:sekretariat@opsmokotow.pl)
4. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: [sekretariat@opsmokotow.pl](mailto:sekretariat@opsmokotow.pl) albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Doręczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
5. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Zleceniobiorcy za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF – przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury **w terminie 21 dni** liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z pkt 2-4 powyżej, z zastrzeżeniem pkt 7 poniżej, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
7. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury **w terminie 21 dni** liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: [sekretariat@opsmokotow.pl](mailto:sekretariat@opsmokotow.pl) na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
8. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail: [sekretariat@opsmokotow.pl](mailto:sekretariat@opsmokotow.pl) **w terminie 3 dni** od daty wystawienia faktury w KSeF.
9. Zamawiający zastrzega, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. **Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:**
  - a. wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2” w pozycji „JST” wpisano „1”, oraz w polu „Podmiot inny/Podmiot3” wpisano NIP jednostki oraz w polu „Rola” wpisano „8” – JST odbiorca
  - b. zawierającą w swojej treści nr umowy, której dotyczy,
  - c. wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.
10. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
11. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z pkt 6 powyżej.

9. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, po potwierdzeniu przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, że usługi zostały wykonane zgodnie z Umową.
10. Wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy Wykonawca pokrywa w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w Umowie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem Umowy.
11. Zamawiający informuje, iż działając na podstawie art. 4 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1666) wyłącza możliwość stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz nie wyraża zgody na odbieranie lub przysyłanie za pośrednictwem platformy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych.
12. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywać płatności za wykonany przedmiot Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
13. Wykonawca nie może dokonać cesji praw lub powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z Umowy innej osobie bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
14. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony uznawać będą dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
15. Wykonawca oświadcza, że wskazany w fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
16. Na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. – o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych Zamawiający oświadcza, że m.st. Warszawa posiada status dużego przedsiębiorcy.

## **§ 6**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY**

W celu właściwej współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, obydwie Strony umowy wyznaczają osoby odpowiedzialne za całokształt przedsięwzięć wynikających z jej realizacji:

- 1) ze strony Wykonawcy: ..... tel.: .....,
- 2) ze strony Zamawiającego: Dorota Szyperska 517 208 183

## **§ 7**

### **KARY UMOWNE**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Zamawiającego następujące kary umowne:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze prac lub w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 300,00 złotych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - 3) za niewykonanie umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 25 %, wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1,
  - 4) za rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1,
  - 5) za każdy inny przypadek niż przewidziane pkt 1) – 4) przypadki niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, a jeżeli potrącenie to nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty przyjmującego formę noty księgowej.

## **§ 8**

## **ZMIANA UMOWY**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy zgodnie z art. 77 ust. 1 Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą dotyczyć w szczególności:
  - 1) nazwy, adresu oraz osób reprezentujących Strony,
  - 2) każdej zmiany, która jest korzystna lub neutralna dla Zamawiającego lub zmiany, której nie można było przewidzieć przed podpisaniem umowy,
  - 3) z powodów uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu umowy, proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego,
  - 4) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT w okresie obowiązywania umowy lub innych zmian ogólnie obowiązujących przepisów prawa. Wówczas kwota brutto miesięcznego kosztu ..... zostanie powiększona o kwotę wynikającą z obowiązków nałożonych właściwymi przepisami od dnia wejścia ich w życie,
  - 5) wykonania prac dodatkowych/nieprzewidzianych, których Zamawiający i Wykonawca nie mogli przewidzieć.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Adresem Wykonawcy dla doręczania wszelkiej korespondencji związanej z wykonaniem przedmiotu umowy jest: .....
5. W przypadku zmiany adresu do korespondencji, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja związana z przedmiotem umowy wysłana na dotychczasowy adres zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

## **§ 9**

### **ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień zawartych w niniejszej umowie, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie, w szczególności, gdy:
  - 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji prac w ustalonym terminie bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania przez Zamawiającego,
  - 2) Wykonawca wykonuje prace w sposób niezgodny z umową i pomimo wezwania nie nastąpiła poprawa ich wykonania.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym z dniem powiadomienia Wykonawcy.

## **§ 10**

### **ODBIÓR ROBÓT**

1. Odbioru wykonania prac i ostatecznego przedmiotu umowy dokona pracownik wyznaczony przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wyznaczy termin i rozpocznie odbiór przedmiotu umowy w ciągu 3 dni od daty zawiadomienia go o osiągnięciu gotowości do odbioru, zawiadamiając o tym Wykonawcę.
3. Jeżeli w toku czynności zostaną stwierdzone wady, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
  - 1) jeżeli wady nadają się do usunięcia, może odmówić odbioru do czasu ich usunięcia,
  - 2) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia, Zamawiający może obniżyć odpowiednio wynagrodzenie i potrącić należność z faktury,
  - 3) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie pomieszczeń zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może żądać wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy po raz drugi na koszt Wykonawcy.
4. Strony postanawiają, że z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych wad, o ile takie wystąpią.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu stwierdzonych wad, który po otrzymaniu zawiadomienia wyznaczy termin odbioru.
6. Po odbiorze przedmiotu umowy, Strony sporządzą protokół odbioru prac, który będzie stanowił podstawę płatności.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, a zwłaszcza przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.).
2. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich.
3. 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 (Dz.U. z 2022 poz. 902).
4. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO), dla których Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.  
Jednocześnie Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach RODO także w zakresie dotyczącym danych osobowych Wykonawcy (a także jego pracowników). Treść obowiązku informacyjnego stanowi załącznik nr 4.
5. Ewentualne spory mogące wyniknąć z zawartej umowy będą rozstrzygane w drodze mediacji lub przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Zakres prac

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru wykonania prac

Załącznik nr 3 – Kosztorys ofertowy

Załącznik nr 4- Obowiązek informacyjny

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## ZAKRES PRAC

**Remont łazienki WC dla personelu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy w lokalizacji Filia 1 przy ul. Iwickiej 19 00-735 Warszawa**

- Wykonanie niezbędnych prac konstrukcyjnych i wyrównawczych.
- Hydroizolacja (folie w płynie, uszczelnienia stref mokrych).
- Układanie płytek ściennych i podłogowych.
- Fugowanie i silikonowanie.
- Demontaż starej ościeżnicy wraz ze skrzydłem drzwiowym i utylizacja.
- Montaż nowej ościeżnicy wraz ze skrzydłem drzwiowym (model wskazany przez Inwestora).
- Pomalowanie ściany zewnętrznej, celem uzyskania ciągłości koloru na całej powierzchni (zewnętrzna część pomieszczenia).
- Przystosowanie instalacji hydraulicznej zgodnie z wymogami dostępności oraz wymogami dla osób z niepełnosprawnościami.
- Instalacja nowej armatury, biały montaż (umywalka, toaleta, bateria, lustro).
- Montaż akcesoriów (uchwyty, dozowniki mydła, papier toaletowy).
- Malowanie sufitu i ścian.

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup materiału w tym:

- Płytki ceramiczne (zamawiający decyduje i wybiera rodzaj i kolor płytek).
- Armatura sanitarna (zamawiający decyduje i wybiera rodzaj umywalki, toalety i baterii).
- Akcesoria do łazienki (zamawiający decyduje i wybiera rodzaj i kolor).
- Materiały budowlane (klej do płytek, fuga, farba, itp.).
- Materiały elektryczne (kable, oświetlenie, zamawiający decyduje i wybiera gniazdka -osprzęt).
- Materiały hydrauliczne.

Zabezpieczenie miejsca pracy oraz ciągów komunikacyjnych uwzględniając specyfikę pracy Ośrodka.  
Czyszczenie i sprzątnięcie po remoncie wraz z wywozem odpadów po wykonanej usłudze.

**PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA PRAC**

sporządzony w Warszawie, dnia ..... r. w sprawie odbioru prac wykonanych przez ..... , na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... r. w przedmiocie remontu łazienki WC dla personelu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy w lokalizacji Filia 1 przy ul. Iwickiej 19 00-735 Warszawa

Komisja odbioru Zamawiającego w składzie:

1. ....
2. ....

przy udziale przedstawiciela Wykonawcy:

1. ....

przeprowadziła w dniu ..... r., zgłoszony przez Wykonawcę pisemnie/ustnie\* w dniu ..... r. odbiór przedmiotu umowy.

Po dokładnym zbadaniu zakresu prac wykonanych i zgodności z ustaleniami Komisja stwierdza co następuje:

1. Prace wykonane zostały zgodnie ze złożoną ofertą dobrze/źle\*, z wadami:  
....., które Wykonawca zobowiązuje się usunąć do dnia .....\*.
2. Odbioru prac dokonano w dniu ..... r.

Komisja postanowiła:

Uznać prace wykonane zgodnie/niezgodnie z zawartą umową nr ..... z dnia ..... r. oraz bez wad/z wadami\*

i odebrane/nieodebrane od Wykonawcy.

Zastrzeżenia i uwagi Komisji:

.....  
.....

Na tym odbiór prac został zakończony, co członkowie Komisji stwierdzają przez podpisanie niniejszego protokołu.

Podpisy:

Reprezentujący Zamawiającego:

2. ....
3. ....

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. ....

\*niepotrzebne skreślić



### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej „Rozporządzeniem”, uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych udostępnionych przez Wykonawcę jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z siedzibą pod adresem: ul. Fałęcka 10, 02-547 Warszawa, email: [sekretariat@opsmotow.pl](mailto:sekretariat@opsmotow.pl).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt: [iod@opsmokotow.pl](mailto:iod@opsmokotow.pl)
3. Administrator przetwarza dane osobowe Wykonawcy na podstawie zawartej między Stronami umowy i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa - w związku z przepisami ustawy Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit b i c RODO).
3. Dane udostępnione przez Wykonawcę przetwarzane są w celu zawarcia i realizacji niniejszej Umowy.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w ust. 3 niniejszego dokumentu odbiorcami danych mogą być:
  - 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - 2) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja w oparciu o Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 902),
  - 3) Prezydent m.st. Warszawy w związku z realizacją obowiązku wpisania umowy do Centralnego Rejestru Umów (CRU) i zobowiązania z tytułu obsługi jednostek miejskich m.st. Warszawy przez Biuro Księgowości i Kontrasygnaty Urzędu m.st. Warszawy w zakresie jednego numeru NIP 525-22-48-481,
  - 4) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe m.in. z zakresu obsługi IT, doradztwa prawnego, ochrony danych osobowych, usług pocztowych, usług brakowania dokumentacji.
5. Dane osobowe udostępnione przez Wykonawcę, zawarte w Umowie będą przechowywane przez okres 10 lat, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Wykonawcy oraz osobom, których dane udostępni Wykonawca przysługuje:
  - 1) prawo dostępu do swoich danych ( art. 15 RODO);
  - 2) prawo do sprostowania danych nieprawdziwych lub niekompletnych ( art. 16 RODO);
  - 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w przypadkach określonych w art. 18 RODO).
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora, Wykonawcy oraz osobom, których dane udostępni Wykonawca przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
9. Dane osobowe Wykonawcy nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu o którym mowa w art. 22 RODO.

