

zawarta w Warszawie dnia xx.12.2025 r. pomiędzy/ zawarta pomiędzy*:

Muzeum Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie z siedzibą w Warszawie (00-227) przy ul. Freta 16, wpisanym do rejestru instytucji kultury Miasta Stołecznego Warszawa pod numerem RIK/1/2018, posiadającym numer NIP: 5252759193, REGON: 380932048, reprezentowanym przez:

Barbarę Gołębiowską – Dyrektorkę

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
.....
..... reprezentowaną/nym
przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**,

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia pn.: „Kompleksowe świadczenie usług sprzątania pomieszczeń w budynku Muzeum Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie” (dalej: Usługi).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, określający harmonogram oraz zakres czynności zawiera Załącznik nr 1, stanowiący integralną część Umowy.
3. Osoby dedykowane przez każdą ze Stron do nadzoru nad realizacją Umowy są wskazane w Załączniku nr 2 do Umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie świadczenia Usług, przy czym zmiany te nie mogą wpływać na zwiększenie zakresu przedmiotu umowy oraz wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Rozszerzenie harmonogramu, o którym mowa powyżej nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga sporządzania Aneksu do Umowy. O rozszerzeniu harmonogramu Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed upływem miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym harmonogram zostanie zmieniony.

§ 2 Personel

1. W celu efektywnego świadczenia Usług o wysokiej jakości, Wykonawca zapewni do ich wykonywania odpowiednio wykwalifikowany personel. Personel ten będzie składał się z co najmniej 3 konkretnie wybranych osób, dedykowanych do świadczenia Usług, które zostaną odpowiednio przeszkolone przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że zmiana tak uzgodnionego Personelu będzie możliwa tylko w następujących sytuacjach:
 - 1) na życzenie Zamawiającego, jeżeli taka osoba będzie w ocenie Zamawiającego nienależycie pełnić swoje obowiązki (wówczas zostanie ona wymieniona na inną osobę, która zostanie przeszkolona przez Zamawiającego);
 - 2) w sytuacjach nadzwyczajnych takich jak choroba, inne sytuacje losowe itp., o czym Zamawiający zostanie poinformowany bez zbędnej zwłoki.
2. Wykonawca wyposaży personel w ubrania robocze dostosowane do charakteru miejsca świadczenia usług i rodzaju wykonywanych prac oraz zadba o utrzymywanie ich w dobrym stanie przez cały czas trwania Umowy.
3. Wykonawca wyznaczy Kierownika Obiektu, którego zadaniem będzie nadzór nad prawidłową realizacją Umowy.
4. Personel Wykonawcy na gruncie Umowy rozumiany jest jako zespół pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub na podstawie stosunku prawnego, innego niż umowa o pracę, w jakiegokolwiek formie, bezpośrednio lub pośrednio, na własny

rachunek lub na rachunek osoby trzeciej, z zastrzeżeniem, że pojęcie personel Wykonawcy będzie używane wymiennie z pojęciem pracownicy Wykonawcy.

§ 3 Obowiązki Stron

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć Usługi z zachowaniem najwyższej profesjonalnej staranności biorąc pod uwagę charakter placówki Zamawiającego, a w szczególności uwzględnić fakt, że w budynku Zamawiającego znajdują się muzealia i obiekty o charakterze istotnym dla dziedzictwa kulturowego. Wykonawca zobowiązany jest tak przeszkolić swój personel, aby wykonując Usługi kierował się zasadami opisanymi w zdaniu poprzednim.
2. Wykonawca zapewnia na własny koszt wszelkiego rodzaju środki czystości, materiały eksploatacyjne (z wyłączeniem papieru toaletowego oraz ręczników papierowych) i urządzenia niezbędne do realizacji Usług stanowiących przedmiot Umowy.
3. Wykonawca zapewnia i gwarantuje zawsze kompletną obsadę personelu dedykowanego celem realizacji Usług, a fakt choroby itp. członka personelu lub jego nieobecności z innej przyczyny nie może stanowić podstawy do niewykonania lub nienależytego wykonania Usług, w tym celu Wykonawca zobowiązany jest zawsze znaleźć stosowne zastępstwo dla osoby nieobecnej.
4. Zamawiający, w związku z wykonywanymi Usługami zobowiązany jest do udostępnienia na swój koszt wody, energii elektrycznej oraz pomieszczeń magazynowych i sanitarnych niezbędnych do realizacji Umowy oraz spełniających wymogi stawiane przez ogólne przepisy prawa.
5. Zamawiający zobowiązuje się personelowi Wykonawcy świadczącemu Usługi:
 - 1) udostępnić dla ich potrzeb pomieszczenia higieniczno-sanitarne zgodne w przepisami w tym zakresie, których rodzaj, ilość i wielkość powinny być dostosowane do liczby pracowników Wykonawcy, rodzajów pracy oraz warunków, w jakich ta Usługa jest wykonywana;
 - 2) udostępnić zgodne z przepisami w tym zakresie miejsce, w którym w bezpieczny sposób będzie można przechowywać środki czystości, środki higieniczne i niezbędna narzędzia.
6. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania pracowników Wykonawcy o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas wykonywania Usługi na terenie budynku Zamawiającego.
7. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia pracownikom Wykonawcy informacji o warunkach ewakuacji oraz sposobach postępowania w przypadku wystąpienia innych sytuacji awaryjnych zdefiniowanych przez Zamawiającego mogących wystąpić w budynku (które mogą dotyczyć pracowników Wykonawcy).
8. Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość dostępu do wszystkich pomieszczeń, które są potrzebne do świadczenia Usług.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo niedopuszczenia pracowników Wykonawcy do wykonywania usług, w tym także do usunięcia ich z obiektu, gdy nie spełniają wymogów określonych w umowie lub w przypadku podejrzenia, że osoba jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających lub jeżeli Wykonawca dokonał zmiany osoby niezgodnie z postanowieniami Umowy.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy osobiste pracowników Wykonawcy oraz mienie Wykonawcy wykorzystywane do realizacji przedmiotu umowy, wniesione do obiektu Zamawiającego.

§ 4 Infrastruktura

1. Zamawiający jest odpowiedzialny za zapewnienie w miejscu świadczenia Usług przez Wykonawcę infrastruktury do zbiórki odpadów komunalnych, odpadów niebezpiecznych o kodzie 15 01 10* lub innych odpadów, mogących powstać w toku świadczenia Usług oraz za zapewnienie odbioru odpadów. Ponadto Zamawiający zapewni Wykonawcy miejsce do zrzutu wody powstałej w związku z realizacją niniejszej Umowy (m.in. wody z maszyn myjących).

2. Zamawiający zobowiązuje się do postępowania z odpadami w sposób zgodny z Ustawą o odpadach. Strony potwierdzają, że przeniesienie odpowiedzialności, o którym mowa w niniejszym ustępie, oznacza przeniesienie na Zamawiającego wszelkich obowiązków ciążących na wytwórcy odpadów, w szczególności Zamawiający oświadcza, że odpady niebezpieczne przekaze do przetworzenia podmiotowi posiadającemu zezwolenie na przetwarzanie odpadów, o którym mowa w art. 27 ust. 2 Ustawy o odpadach.

§ 5 Ceny usług i zasady płatności

1. Całkowite wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za należytą realizację przedmiotu umowy wynosi: zł netto (słownie: złotych), co stanowi zł brutto (słownie: złotych) zgodnie z obowiązującą stawką podatku VAT.
2. Z tytułu należytej realizacji umowy Wykonawca będzie otrzymywał ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne, na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego w wysokości zł netto (słownie: złotych), co stanowi zł brutto (słownie: złotych) zgodnie z obowiązującą stawką podatku VAT.
3. Okresem rozliczeniowym są miesiące kalendarzowe. Wykonawca wystawi fakturę za każdy miesiąc kalendarzowy i dostarczy ją Zamawiającemu nie później niż 5-tego dnia po zakończeniu miesiąca, w którym wykonano Usługę.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy określone w wystawionej fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Przez otrzymanie faktury rozumie się wpływ dokumentu faktury do kancelarii Zleceniodawcy lub przesłanie faktury w formie elektronicznej na adres: faktury@mmsc.waw.pl. Tym samym Muzeum wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.
5. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury oraz do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy stanowi zestawienie wykonanych w danym miesiącu usług zatwierdzone przez Zamawiającego
6. Zleceniobiorca oświadcza, że *jest podatnikiem VAT czynnym/ zwolnionym / nie jest podatnikiem VAT**.
7. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze, który został ujęty w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. biała lista podatników VAT).
8. Jeżeli Zleceniodawca stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie znajduje się wykazie, o którym mowa w ust. 6 powyżej, Zleceniodawca wstrzyma się z dokonaniem zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy do czasu wskazania przez Zleceniobiorcę, w formie pisemnej lub elektronicznej, innego rachunku bankowego do zapłaty, który będzie umieszczony w powyższym wykazie. W takim przypadku termin zapłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy biegnie od dnia wskazania przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego, który będzie umieszczony w powyższym wykazie.
9. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy kwotą płatności.
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, obejmuje i wyczerpuje całość należności, jaką Zleceniodawca jest zobowiązany zapłacić Zleceniobiorcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
11. W przypadku świadczenia usługi przez Wykonawcę przez niepełny miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu w stosunku do liczby dni świadczenia usługi w danym miesiącu kalendarzowym.

12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieprzenoszenia wierzytelności obejmującej należne mu wynagrodzenie na podmiot trzeci bez uprzedniej zgody Muzeum wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 6 Zmiana Wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie określone w§ 5 ust. 1 i 2 podlegać będzie waloryzacji tylko w przypadku:
 - 1) podwyższenia minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub minimalnej stawki godzinowej, ogłaszanego w rozporządzeniu Rady Ministrów, o wskaźnik wynikający ze wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub minimalnej stawki godzinowej;
 - 2) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
 - 3) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie o pracowniczych planach kapitałowych;
 - 4) zmiany stawki podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego;
 - 5) zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy, ogłaszane w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
2. W przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt 1) - 4) powyżej Wynagrodzenie ulegnie waloryzacji w zakresie wartości o jaką zmieniają się koszty wykonania Umowy ponoszone przez Wykonawcę w stosunku do aktualnie określonego w Umowie. Zmiana dotyczyć będzie usług wykonywanych od dnia wejścia w życie zmienionych przepisów. Zmiana stawek lub cen zostanie dokonana proporcjonalnie, z uwzględnieniem procentowej zmiany wysokości w zakresie, w jakim zmiana przepisów prawa wpłynie na koszty wykonania Umowy ponoszone przez Wykonawcę. Zmiana zostanie dokonana w postaci pisemnego aneksu do Umowy, na wniosek Wykonawcy.
3. Waloryzacja wynagrodzenia w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy wskazanych w ust. 1 następuje według następującej procedury:
 - 1) każda ze Stron uprawniona jest do żądania waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy, gdy zaistnieje okoliczność wskazana w ust. 1 pkt 5);
 - 2) Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej Stronie wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem wskazującym wysokość oraz zakres i wartość usług podlegających waloryzacji;
 - 3) waloryzacja obejmie wynagrodzenie za wykonanie Umowy począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek.

§ 7 Materiały i wyposażenie do sprzątania

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwy dobór materiałów oraz środków chemicznych potrzebnych do realizacji usługi.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwy dobór maszyn oraz sprzętu potrzebnych do realizacji usługi, a także do utrzymywania go w dobrym stanie technicznym.

§ 8 Reklamacje

1. Bezpośrednio po wykonaniu Usług, nie później niż w ciągu 12 godzin następujących po wykonaniu Usługi, mogą być składane reklamacje na ich jakość, jeśli nie jest ona zgodna z warunkami niniejszej Umowy.
2. Reklamacje powinny być sporządzone w formie protokołu podpisanego przez uprawnionych przedstawicieli obu Stron.
3. Wykonawca ma prawo dokonania inspekcji przez swoich przedstawicieli w celu stwierdzenia zasadności reklamacji.
4. Po upływie okresu, wskazanego w ust. 1 Umowy, żadne reklamacje nie będą rozpatrywane.
5. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia na swój koszt stwierdzonych usterek w Usługach w ciągu 48 godzin od daty sporządzenia protokołu (prace gwarancyjne) lub w innym ustalonym wspólnie terminie.

6. Wszelkie roszczenia związane z wykonaniem prac gwarancyjnych tracą moc w przypadku, gdy Zamawiający lub osoba trzecia usunie niedociągnięcia bez pisemnej zgody Wykonawcy.

§8 Kary umowne

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty przez niego na swoją rzecz kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Usług, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy dzień stwierdzonego niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi;
 - 2) w przypadku rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Kary umowne przewidziane w Umowie podlegają kumulacji. Łączna wysokość kar umownych z różnych tytułów nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Muzeum jest uprawnione do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy o wysokości i podstawie naliczenia kary umownej. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający według własnego wyboru albo wystawi Wykonawcy notę obciążeniową na łączną wartość naliczonych kar umownych i wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie pomniejszone o tę wartość albo skieruje do Wykonawcy wezwanie do zapłaty kary umownej w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania wezwania, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.
4. Niezależnie od odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu kar umownych, Muzeum przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Rozwiązanie Umowy lub odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z jakiegokolwiek przyczyny nie wyłącza prawa Zamawiającego do żądania zapłaty przewidzianych w Umowie kar umownych za okres poprzedzający – odpowiednio – rozwiązanie lub odstąpienie od Umowy.

§ 9 Ubezpieczenie i odpowiedzialność cywilna

1. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonania zawartych w niniejszej Umowie Usług na kwotę 10 000 000,00 zł, a kopia polisy OC Wykonawcy stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania polisy OC na warunkach nie gorszych od wskazanych w zdaniu poprzednim i w załączonej polisie przez cały okres trwania Umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania polisy w trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu nową lub przedłużoną polisę ubezpieczeniową.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zatrudnionych przez siebie pracowników wykonujących Usługi i w razie wyrządzenia przez nich szkody zobowiązany jest do jej naprawienia.
3. Zgłoszenie szkody następuje w formie protokołu sporządzonego w dniu jej stwierdzenia, lecz nie później niż w ciągu 48 godzin od jej wystąpienia, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron. Zamawiający powinien dołączyć do protokołu dokumenty uzasadniające szkodę.

§ 10 Ograniczenie odpowiedzialności

1. Wykonawca odpowiada w związku z realizacją Umowy przed Zamawiającym tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego szkoda wynikła z tym, że naprawienie szkody obejmuje wyłącznie straty, które Zamawiający poniósł. Odpowiedzialność Wykonawcy z tego tytułu nie może przekroczyć kwoty 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych) w zakresie wszystkich zdarzeń powstałych w okresie każdych 12 miesięcy obowiązywania Umowy.
2. Wszelkie roszczenia o odszkodowanie od Wykonawcy muszą być zgłoszone na piśmie bez zbędnej zwłoki.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub niewykonanie swoich zobowiązań ani za szkody poniesione przez Zamawiającego, jeśli sytuacja taka jest następstwem działania siły wyższej, tj. okoliczności, o których nie wiedziała lub nie mogła ich przewidzieć lub którym nie mogła zapobiec pomimo dołożenia najwyższej staranności, w szczególności ze względu na zmianę przepisów, wojny, strajki, akty terroru, klęski żywiołowe albo inne zdarzenia, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności i na które nie ma wpływu.

§ 11 Poufność i dane osobowe

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich nieujawnionych do wiadomości publicznej informacji dotyczących Muzeum, pozyskanych przez Wykonawcę podczas lub w związku ze współpracą z Muzeum. Obowiązek zachowania w tajemnicy obejmuje w szczególności procedury, instrukcje, oraz inne informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa, dotyczące pracowników, kontrahentów, obrotów, planów, działań reklamowych i marketingowych, płynności finansowej, a także innych informacji prawnie chronionych, a w szczególności, dane osobowe, do których Wykonawca ma dostęp w związku z wykonywaniem Umowy (dalej: „**Informacje Poufne**”).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia uzyskanych Informacji Poufnych przed dostępem osób nieupoważnionych, a w momencie przekazania informacji prawnie chronionych Wykonawca zobowiązuje się do zachowania wszelkich wymogów określonych w odpowiednich aktach prawnych w stosunku do tych danych.
3. Udostępnienie Informacji Poufnych przez Wykonawcę osobom trzecim jest możliwe: (1) jedynie za uprzednią pisemną zgodą Muzeum wyrażoną pod rygorem nieważności na piśmie albo (2) na żądanie organów uprawnionych do ich uzyskania na mocy przepisów prawa. W tym ostatnim wypadku Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Muzeum o otrzymaniu takiego żądania. W obu wypadkach Wykonawca udostępni Informacje Poufne jedynie w niezbędnym zakresie.
4. Wykonawca zobowiązuje się, na każde żądanie Muzeum, do wydania lub zniszczenia wszelkich przedmiotów będących nośnikami Informacji Poufnych (w tym kopii, notatek, plików komputerowych) w zakresie, w jakim zawierają one Informacje Poufne, a w sytuacji przechowywania Informacji Poufnych na urządzeniach elektronicznych należących do Wykonawcy - do ich usunięcia w sposób nieodwracalny. Odmowa zadośćuczynienia takiemu żądaniu może nastąpić jedynie w takim zakresie, w jakim spełnienie żądania stanowiłoby naruszenie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących podatków i rachunkowości.
5. Każda ze Stron z uwagi na fakt, iż posiada w tym zakresie własne cele przetwarzania danych osobowych jest administratorem danych osobowych przedstawicieli, pracowników, współpracowników, przekazywanych drugiej Stronie w zakresie danych kontaktowych takich jak: imię i nazwisko, numer telefonu i adres e-mail.
6. Podstawę udostępnienia danych pomiędzy Stronami stanowi prawnie uzasadniony interes każdej ze Stron (art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenie 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) jakim jest realizacja umowy o świadczenie usług, prowadzenie komunikacji oraz dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami związanymi z prowadzoną działalnością gospodarczą.

7. Każda ze Stron zobowiązuje się do przekazania klauzuli informacyjnej drugiej Stronie swoim przedstawicielom, pracownikom i współpracownikom. Treść klauzul informacyjnych każdej ze Stron stanowi odpowiednio Załącznik nr 4 i 5 do Umowy.

§ 12 Obowiązki umowy

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony, począwszy od dnia 01.01.2026 r. do dnia 30.06.2027 r.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia jeżeli druga Strona, mimo wezwania, nadal rażąco narusza istotne jej postanowienia.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron.
4. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku rozwiązania Umowy przed upływem okresu, na jaki została zawarta, Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu części przedmiotu Umowy wykonanego prawidłowo i odebranego przez Zamawiającego do dnia rozwiązania Umowy.

§13 Nazwa i logotyp Zamawiającego

1. Wykonawca może powoływać się na współpracę z Zamawiającym poprzez podawanie jego nazwy w swoim portfolio, na swojej stronie internetowej, etc. w celu promowania świadczonych przez siebie usług lub posiadanego doświadczenia, z zastrzeżeniem, że podawane informacje muszą być aktualne i zgodne z prawdą.
2. Wykonawca nie może posługiwać się logotypem Zamawiającego, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 14 Rozstrzyganie sporów i inne postanowienia

1. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń:
 - 1) W przypadku Zamawiającego:
Muzeum Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie
ul. Freta 16
00-227 Warszawa
 - 2) W przypadku Wykonawcy:
.....
.....
.....
2. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Strony będą starały się rozwiązywać ewentualne spory związane z realizacją lub interpretacją Umowy w drodze polubownej. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia zgłoszenia sporu na piśmie przez którąkolwiek ze Stron, spory związane z Umową będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Wszelkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
5. Wszelkie zmiany Umowy, jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, w tym w przypadku zmiany umowy w formie pisemnego aneksu.
6. W przypadku zmian organizacyjnych lub prawnych Stron objęte Umową prawa i obowiązki przejmą ich prawni następcy. Strona, której zmiany dotyczą, zobowiązana jest powiadomić o nich niezwłocznie drugą Stronę.

7. Jeśli Zamawiający zgłosi zapotrzebowanie na dodatkowe usługi, które nie są wyspecyfikowane w Załączniku 1 do Umowy, wówczas Strony uzgodnią odrębne warunki świadczenia tych usług oraz Wynagrodzenie, które płatne będzie na zasadach ustalonych w niniejszej Umowie w §5.
8. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron/ Umowa została opatrzona kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez Strony, a dniem zawarcia jest dzień podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze Stron*.
9. Załączniki do Umowy:
 - 1) Załącznik 1 – Opis przedmiotu zamówienia.
 - 2) Załącznik 2 – Osoby dedykowane przez Strony do nadzoru nad realizacją Umowy.
 - 3) Załącznik 3 – Polisa OC Wykonawcy
 - 4) Załącznik 4 – Obowiązek informacyjny Zamawiającego

Zamawiający

Wykonawca

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**1. Przedmiot zamówienia**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług sprzątania pomieszczeń w budynku Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie (dalej: Muzeum).
- 2) Łączna powierzchnia objęta zamówieniem wynosi 888 m².
- 3) Usługi objęte przedmiotem zamówienia realizowane będą zgodnie z potrzebami Zamawiającego, na warunkach określonych w Umowie. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykonania usługi zgodnie z harmonogramem określonym przez Zamawiającego.

2. Termin realizacji

Umowa zostanie zawarta na czas oznaczony i obowiązywać będzie od dnia 01.01.2026 r. do dnia 30.06.2027 r.

3. Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia

- 1) Opis obiektu:
Budynek składa się z 5-ciu kondygnacji, w tym: piwnica, parter, I piętro, II piętro oraz poddasze.
Łącznie w budynku znajduje się 5 toalet oraz jedno pomieszczenie socjalne, jedna winda oraz jedna klatka schodowa.
Pozostałe pomieszczenia stanowią przestrzeń ekspozycyjną, biura oraz pomieszczenia techniczne.
- 2) Zakres oraz częstotliwość prac:

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość
1	zamiatanie, odkurzanie, czyszczenie i zmywanie różnego rodzaju podłóg, schodów i pozostałych powierzchni płaskich	codziennie
2	mycie podłóg drewnianych	raz w tygodniu
3	usuwanie kurzu, pajęczyn i innych zabrudzeń ze ścian, sufitów, lamp	raz w miesiącu
4	utrzymanie powierzchni w czystości, w tym usuwanie śmieci zalegających na podłogach, schodach	codziennie
5	usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug	według potrzeb
6	mycie, wycieranie z kurzu wyposażenia stałego i ruchomego (krzesła, szafek, szaf, półek, regałów, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpitów, uchwytów, zawiasów, kontenerów pod biurkowych, framug, drzwi, poręczy, balustrad, itp.) – za wyjątkiem komputerów i monitorów, drukarek	raz na dwa tygodnie
7	wycieranie z kurzu stojaków reklamowych na ulotki, wycieranie z kurzu i innych zanieczyszczeń lamp, lampek biurkowych i innego oświetlenia, zgodnie z przepisami BHP	raz na dwa tygodnie
8	wycieranie z kurzu i wszelkich zabrudzeń, pod nadzorem specjalistów ds. technicznych, stałego wyposażenia zabezpieczającego	według potrzeb, nie częściej niż raz w miesiącu
9	usuwanie kurzu i wszelkich zabrudzeń z oznaczeń p.poż., gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek,	raz na dwa tygodnie

	szafek i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach i otwartych ciągach komunikacyjnych	
10	mycie, czyszczenie oraz usuwanie nalotów, plam i innych zabrudzeń z drzwi, balustrad, ścian szklanych, z okładzin szklanych, ściennych i innych powierzchni pionowych	według potrzeb
11	odkurzanie mebli tapicerowanych	raz w tygodniu
12	opróżnianie i utrzymanie czystości koszy na śmieci, w tym wymiany worków i wynoszenie śmieci	codziennie
13	mycie i czyszczenie ślusarki drzwiowej i przeszkleń wewnętrznych, w tym usuwanie na bieżąco śladów po palcach	raz w miesiącu
14	czyszczenie kratki wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz widocznych elementów instalacyjnych	raz w miesiącu
15	utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych/aneksach kuchennych, w tym m.in.: mycie i polerowanie glazury, stołów, blatów, krzeseł, szafek, szuflad, czyszczenie: lodówek, zmywarek, ekspresów do kawy, kuchenek mikrofalowych (mycie zewnętrzne lodówek, kuchenek mikrofalowych, itp.), okresowe mycie wewnętrzne urządzeń (lodówki, kuchenki mikrofalowe, itp.) w tym także rozmrażanie lodówek	<ul style="list-style-type: none"> • codziennie • mycie lodówki – raz w tygodniu, • rozmrażanie – według potrzeb, nie częściej niż raz w miesiącu
16	załadowywanie i opróżnianie zmywarek, ręczne zmywanie naczyń Zamawiającego	według potrzeb
17	kompleksowe sprzątanie toalet, w tym w szczególności: czyszczenie i polerowanie armatury, mycie luster, mycie i dezynfekcja wszystkich elementów wyposażenia toalet (muszle, pisuary, zlewy, umywalki, blaty, suszarki, itp.), przelewanie wodą kratki odpływowych w posadzce	codziennie
18	sprzątanie wind, w tym: czyszczenie drzwi na zewnątrz i od wewnątrz kabiny, czyszczenie ścian wewnątrz kabiny, czyszczenie i dezynfekcja paneli z przyciskami wewnątrz i na zewnątrz kabiny, odkurzanie i czyszczenie podłóg	codziennie
19	mycie okien dostępnych z podłogi	dwa razy w roku
20	pranie wykładzin, krzeseł i foteli	według potrzeb

2) Prace będą realizowane zgodnie z następującym harmonogramem:

Dzień tygodnia	Godziny
Poniedziałek	10:00-14:00
Wtorek	08:00-10:00 i 15:00-18:00
Środa	08:00-10:00 i 15:00-18:00
Czwartek	08:00-10:00 i 15:00-18:00
Piątek	08:00-10:00 i 15:00-18:00
Sobota	10:00-12:00
Niedziela	10:00-12:00

- 3) Wykonanie usługi odbywać się będzie przy użyciu sprzętu Wykonawcy.
- 4) Wykonawca zapewni środki czystości niezbędne do realizacji usługi, z wyłączeniem papieru toaletowego oraz ręczników papierowych.

4. Zasady współpracy

- 1) Zamawiający ma prawo do zmiany harmonogramu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) w trakcie realizacji umowy, przy czym zmiany te nie mogą wpływać na zwiększenie zakresu przedmiotu umowy oraz wynagrodzenia Wykonawcy.
- 2) Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia Wykonawca uwzględni w złożonej ofercie.
- 3) Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w realizacji przedmiotu Umowy.
- 4) Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty Wykonawcy należytego wynagrodzenia.
- 5) Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej Faktury VAT w terminie 14 dni od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia co najmniej 1 osoby dedykowanej do obsługi Zamawiającego. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy.

5. Usługi dodatkowe - prace niestandardowe wycena indywidualna zgodnie z zapotrzebowaniem.

Osoby dedykowane przez Strony do nadzoru nad realizacją Umowy

1. Do kontaktów z Wykonawcą mających na celu konsultację lub kontrolę wykonania postanowień umowy Zamawiający upoważnia:
 - 1) Marek Modzelewski, tel. 508 365 440, e-mail: m.modzelewski@mmsc.waw.pl;
 - 2) Eliza Lingo, tel. 513 814 963, e-mail: e.lingo@mmsc.waw.pl.
2. Do współpracy z Zamawiającym oraz kontroli jakości realizacji Usługi objętej umową wykonywanej przez pracowników Wykonawcy, Wykonawca upoważnia:
 - 1), tel., e-mail:
 - 2), tel., e-mail:

Załącznik nr 3 do umowy nr MMSC/x/x/2025

POLISA OC WYKONAWCY

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA REPREZENTANTÓW KONTRAHENTÓW (OSÓB PRAWNYCH)
MUZEUM MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W WARSZAWIE**

1. Muzeum działając na podstawie 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”) informuje, że jest administratorem danych reprezentantów i osób kontaktowych dedykowanych przez naszych kontrahentów do zawarcia i wykonania niniejszej umowy („Umowa”). Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy. Bez podania danych zawarcie i wykonanie Umowy nie jest możliwe.
2. Dane osobowe mogły zostać nam udostępnione przez kontrahenta Muzeum, którego Pani / Pan reprezentuje, oraz pozyskane przez Muzeum z rejestrów publicznych (KRS). Zakres przetwarzanych danych obejmuje te kategorie danych, które zostały wpisane do Umowy (jak np. imię i nazwisko, stanowisko, telefon, e-mail).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy wiążącej Muzeum z reprezentowanym przez Panią / Pana podmiotem, w tym w celach kontaktowych - podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest nasz prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
4. Dane osobowe mogą być przetwarzane również w celu ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami - wówczas podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), polegający na obronie swoich interesów gospodarczych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania Umowy oraz przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym zakończyliśmy rozliczenia z kontrahentem, którego Pani/Pan reprezentuje. Okres przetwarzania może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Muzeum.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Muzeum, np. w zakresie obsługi IT, księgowej, z zakresu doradztwa prawnego lub ekonomicznego (audytorom) itp. Dane osobowe mogą być również organom państwowym, na podstawie przepisów prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Muzeum dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego (czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. W celu wykonania swoich praw należy się kontaktować z Muzeum na adres wskazany na pierwszej stronie Umowy.
9. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@mmsc.waw.pl.