

UMOWA O WYKONANIE USŁUG nr 242.ZO.05.2026

Zawarta w dniu 16 kwietnia 2026 roku w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu mającym siedzibę w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. M. Reja 2A, kod 47-224, reprezentowanym przez Dyrektora – Agatę Morkis, zwanym dalej Zamawiającym

a Fundacją Różnosprawni z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Piastowskiej 51B, kod pocztowy 47-200, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod Nr KRS 0000686398, Regon: 367781993, NIP: 4980267055

Organizatora ZAZ Różnosprawni - realizatora usługi

ul. Piastowska 51b, 47-200 Kędzierzyn-Koźle

NIP: 7492107396 REGON: 36778199300014

reprezentowaną przez:

Roksanę Orzażewską - Prezesa Zarządu

zwaną dalej Wykonawcą.

W oparciu o przeprowadzone postępowanie numer ZP/KZ.241.04.2026 w trybie zapytania ofertowego rozstrzygniętego w dniu 15 kwietnia 2026 roku została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług sprzątnia w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, sanitarnych i częściach wspólnych w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu pn. Centrum Współpracy „Dugnad” usytuowanym przy ul. Stalmacha 20 w Kędzierzynie-Koźlu (o łącznej powierzchni 1 400,74 m²) oraz utrzymanie w czystości terenów zielonych na terenie do niego przynależnym przez 177 dni (szacowana ilość dni roboczych w roku 2026 - może ulec zmianie).
2. Szczegółowy wykaz pomieszczeń, zakres i sposób wykonywania usług określony został w załączniku nr 2 do IWUZ który wraz z ofertą Wykonawcy stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, przestrzegając obowiązujących przepisów i ustaleń niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy od dnia 20 kwietnia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

§ 2 Świadczenie usługi

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług ze szczególną starannością właściwą podmiotom profesjonalnym i przez osoby posiadające niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe.
2. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował usługi objęte niniejszą umową bez należytej staranności, niezgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami lub niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo:
 - 1) nakazać Wykonawcy zaprzestanie wykonywania usług, co nie będzie uzasadnieniem do przedłużenia terminu wykonania;
 - 2) odstąpić od umowy w całości lub w części z winy Wykonawcy;
 - 3) potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych.
3. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowość wykonania Umowy, w tym za osoby realizujące niniejszą Umowę w jego imieniu i za działania lub zaniechania tych osób ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
4. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za:
 - przeszkolenie zatrudnionych przez siebie osób w zakresie przepisów BHP, przepisów ppoż.;
 - posiadanie przez te osoby wymaganych badań lekarskich;
 - przeszkolenia stanowiskowe.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym niepodanych do wiadomości publicznej oraz danych osobowych przetwarzanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, w których posiadanie w sposób nieuprawniony wejdzie w związku z wykonywaniem Umowy, niezależnie od formy tych informacji i danych lub sposobu wejścia w ich posiadanie.

Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania informacji i danych, o których mowa powyżej. Powyższe zobowiązanie Wykonawcy wiąże go bezterminowo.

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Pracownicy Wykonawcy nie są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych Zamawiającego.

W szczególności zabrania się:

- czytania, kopiowania, fotografowania lub przekazywania osobom trzecim jakichkolwiek dokumentów zawierających dane osobowe,
- dostępu do zamkniętych szaf, szuflad, komputerów lub nośników danych.
- W przypadku przypadkowego znalezienia dokumentów z danymi osobowymi, pracownik Wykonawcy natychmiast przekazuje je przełożonemu lub skontaktuje się z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego, bez ich przeglądania czy przetwarzania.
- Wykonawca zapewni, że wszyscy pracownicy podpiszą indywidualne oświadczenia o poufności, zobowiązujące do nieujawniania informacji poufnych, w tym danych osobowych.

Po stronie Wykonawcy pozostaje wydanie upoważnień do przebywania pracowników na terenie, gdzie są przetwarzane dane osobowe.

6. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z deklaracją złożoną w ofercie, cały zakres niniejszej umowy wykona siłami własnymi.

W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy podmiotom trzecim Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich należyte wykonanie zgodnie z warunkami niniejszej umowy, normami i obowiązującymi przepisami.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające zawarcie umowy z Podwykonawcą obejmującą świadczenie usług sprzątnia.

Wykonawca rozlicza się bezpośrednio z Podwykonawcą.

Wykonawca oświadcza, że w celu realizacji umowy zapewni odpowiednie zasoby techniczne oraz personel posiadający zdolności, doświadczenie, wiedzę oraz wymagane uprawnienia w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą.

§ 3 Odbiór przedmiotu umowy.

1. Odbiór przedmiotu umowy określonego w § 1 następować będzie po zakończeniu każdego miesiąca (odbiór miesięczny), a także nastąpi po zakończeniu obowiązywania umowy (odbiór ostateczny).

2. W ramach odbioru miesięcznego podpisany zostanie raport miesięczny, uwzględniający rodzaj i wymiar rzeczywiście wykonanych usług sprzątnia.

3. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o zakończeniu prac wskazanych w danym miesiącu w terminie jednego dnia od daty ich zakończenia.

4. Rozpoczęcie odbioru miesięcznego nastąpi w terminie do 2 dni kalendarzowych od daty zawiadomienia o zakończeniu prac. Zakończenie czynności odbioru miesięcznego nastąpi w terminie 1 dnia kalendarzowego od daty jego rozpoczęcia.

5. Za datę zakończenia wszystkich prac będących przedmiotem umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu końcowego.

§ 4 Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie usługi objętej umową wynosi:

409,00 netto (słownie: czterysta dziewięć złotych 00/100) za 1 roboczodzień świadczenia usługi sprzątnia

Stawka VAT 23%

503,07 zł brutto (słownie: pięćset trzy złote 7/100) za 1 roboczodzień świadczenia usługi sprzątnia

2. Wynagrodzenie określone w pkt. 1 uwzględnia wykonanie wszystkich prac i czynności będących przedmiotem umowy oraz zawiera wszystkie koszty związane z realizacją umowy.

3. Łączną kwotę wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się, w oparciu o złożoną ofertę Wykonawcy maksymalnie (szacowane 177 dni świadczenia usługi) na kwotę brutto **89 043,39 zł (słownie: osiemdziesiąt dziewięć tysięcy czterdzieści trzy złote 39/100)** t.j. netto 72 393,00 zł.

4. Wartość umowy może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) zmiany obowiązującej stawki VAT przy czym stawka netto za jeden dzień świadczenia usługi będzie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
 - 2) zlecenia Wykonawcy w szczególnych przypadkach wykonywania usługi w innych dniach i godzinach niż podane w umowie jednak nie może przekroczyć wysokości zgromadzonych przez Zamawiającego środków, przeznaczonych do realizacji niniejszego zamówienia.
5. Rozliczenie umowy nastąpi fakturami miesięcznymi, wystawionymi przez Wykonawcę najpóźniej do dnia 10 następnego miesiąca po podpisaniu przez strony bez uwag protokołu potwierdzającego miesięczny odbiór przedmiotu umowy, miesięczna należność za usługi realizowane w ramach Umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie Wykonawcy, za zakres rzeczywiście wykonanych usług, obliczona zgodnie z następującym wzorem: dla usług sprzątnia – cena za 1 roboczodzień sprzątnia * ilość dni w których usługa była wykonana
6. Wraz z fakturą, w przypadku umowy, w której występują prace realizowane w podwykonawstwie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kopię faktury wystawioną przez podwykonawcę wraz z dowodem jej zapłaty przez Wykonawcę lub oświadczenie podwykonawcy o uregulowaniu należności przez generalnego Wykonawcę lub dyspozycję Wykonawcy przekazania wartości wynagrodzenia za podwykonawstwo na rachunek wskazanego podwykonawcy.
7. Fakturę niespełniającą wskazanych wymagań zwraca się Wykonawcy bez obowiązku jej realizacji przez Zamawiającego.
8. Zapłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi na podstawie wystawionej faktury VAT płatnej - do 14 dni od daty jej otrzymania.
9. Należność za wykonanie usługi Zamawiający ureguluje przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
10. Dane wymagane na fakturze w systemie KSEF:

Nabywca (Podmiot2 w strukturze logicznej FA(3)):

Gmina Kędzierzyn-Koźle,

ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 7492055601,

Odbiorca (Podmiot3 w strukturze logicznej FA(3), Rola 8 – JST Odbiorca):

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 7491298052

11. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
12. W przypadku gdy przedmiotem umowy są towary i usługi, w odniesieniu do których mają zastosowanie przepisy ustawy o podatku od towarów i usług dotyczące mechanizmu podzielonej płatności, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktur zgodnie z zasadami określonymi w tych przepisach.
13. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu: uslugi@roznosprawni.pl
14. Dostarczanie faktur elektronicznych może odbywać się na adres: mops@mops-kkozle.pl

§ 5 Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy;
 - 2) przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług;
 - 3) zapewnienia osobom wykonującym przedmiot zamówienia niezbędną odzież roboczą i obuwie robocze;
 - 4) zapewnienia w miejscu wykonywania prac objętych niniejszą umową warunków bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności podczas pracy na wysokościach;
 - 5) pokrycia szkód powstałych w następstwie okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, wynikających w szczególności z utraty lub uszkodzenia mienia.
 - 6) posiadania ubezpieczenia OC od prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług sprzątnia i utrzymania czystości, przez cały okres obowiązywania umowy, w wysokości gwarantującej pokrycie ew. szkód powstałych w następstwie okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, nie mniejszej niż 200.000 zł. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania ubezpieczenia przez cały okres realizacji umowy.
 - 7) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym niepodanych do wiadomości publicznej oraz danych osobowych, w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem Umowy, niezależnie od formy tych informacji i danych lub sposobu wejścia w ich posiadanie;

- 8) niewykorzystywania informacji i danych, o których mowa w pkt 7, w jakimkolwiek innym celu niż prawidłowe wykonanie Umowy. Powyższe zobowiązanie Wykonawcy wiąże go bezterminowo. Po rozwiązaniu lub wykonaniu Umowy, Wykonawca niezwłocznie usunie wszelkie posiadane informacje i dane;
- 9) wykonania wszelkich czynności koniecznych do wykonania przedmiotu umowy.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu wypadków przy pracy osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim zgodnie z Kodeksem cywilnym, powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych i do zapoznania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy z tymi przepisami.
5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego uwzględniając w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, okres, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.

§ 6 Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy źródła poboru energii elektrycznej oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia oraz do udostępnienia pomieszczenia, w którym będą przechowywane sprzęt i materiały służące do realizacji przedmiotu zamówienia;
2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy kluczy do sprzątanym pomieszczeń biurowych i socjalnych oraz, w razie konieczności, kompletu kluczy do drzwi zewnętrznych budynków oraz indywidualnych kodów do uzbrojenia i wyłączenia systemów alarmowych.

§ 7 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku niewykonania przedmiotu zamówienia lub jego nienależytego wykonania, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karami umownymi w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy za każdy potwierdzony dzień niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia;
 - 2) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego określonego w § 4 ust. 3;
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 20% wynagrodzenia umownego określonego w § 4 ust. 3.
3. Zamawiający może potrącić należną mu od Wykonawcy karę umowną z wierzytelności Wykonawcy wobec Zamawiającego wynikającej z niniejszej umowy bez wzywania Wykonawcy do zapłaty kary umownej i wyznaczenia terminu jej zapłaty.

§ 8 Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 z 04.05.2016), określanego dalej również jako RODO), Zamawiający informuje, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych w związku z zawarciem i wykonaniem umowy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Mikołaja Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle.
- b) Wszelkie informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych można uzyskać kontaktując się z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: iod@mops-kkozle.pl.
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenia zamówienia publicznego oraz w celu realizacji umowy — na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. B ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dn. 27.04.2016r.
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: osoby i podmioty uczestniczące w realizacji zlecenia osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Art. 8 oraz Art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
- e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat licząc od końca roku, w którym zakończona zostanie realizacja niniejszej umowy.

f) Posiada Pani/Pan prawo do:

- na podstawie Art. 15 RODO dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- na podstawie Art. 16 RODO sprostowania Pani/Pana danych osobowych.

g) Nie przysługuje Pani/Pan:

- w związku z Art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w Art. 20 RODO na podstawie Art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- w związku z Art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

§ 9 Nadzór nad umową.

1. Do realizacji oraz rozliczenia niniejszej umowy i kontaktów z Wykonawcą, ze strony Zamawiającego ustanawia: Damian Jodełka, tel. 774832063, w.216 (nr tymczasowy), e-mail: d.jodelka@mops-kkozle.pl, Dom Dziennego Pobytu „Dugnad”, ul. Stalmacha 20, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
2. Wykonawca do kontaktów z Zamawiającym ustanawia: Audrone Norbutaite-Machnik – tel. 501-202-849 adres e-mail: uslugi@roznosprawni.pl
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania zamówienia.
4. Wszelkie zawiadomienia, wezwania sporządzane będą w języku polskim i doręczane będą osobiście, przez postańca, pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną.
5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o każdej zmianie adresów, siedzib, firmy, numerów telefonów, numerów faksów i adresów poczty elektronicznej.

§ 10 Pozostałe ustalenia

1. Strony ustalają, że dopuszczalne jest przekazywanie informacji dotyczących przedmiotu umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Strony będą starały się rozwiązać wszelkie spory polubownie. nierozwiązane spory pomiędzy stronami wynikające z umowy lub powstałe na jej tle będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egz. otrzymuje Zamawiający i 1 egz. Wykonawca.
5. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - IWUZ wraz z załącznikami,
 - oferta Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY