

**Umowa nr RDOŚ/.../2019 z dnia .....**

w dniu ..... 2019 r. w Warszawie, pomiędzy:

Skarbem Państwa, w imieniu którego działają:

**Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska** w Warszawie, Pan Arkadiusz Siembida, z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa NIP: 525-24-38-388, Regon: 141629131,

i

**Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Warszawie**, z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa NIP: 525-15-76-450, Regon: 000136946,

reprezentowanym przez Pana Arkadiusza Siembidę, Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Warszawie, działającego na podstawie porozumienia RDOŚ/18/2019 z dnia 4 marca 2019 r.

zwanymi w dalszej części umowy wspólnie „Zamawiającym”

a

....., przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ....., adres wykonywania działalności ....., NIP ....., REGON .....

zwaną/ym w dalszej części umowy „Zarządcą”,

zwanymi dalej „Stronami”,

została zawarta umowa o następującej treści:

Zamówienie o wartości poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.). Postępowanie o jego udzielenie zostało prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska z dnia 31 grudnia 2018 r.

### Oświadczenia Stron

1. Zarządca oświadcza, iż występuje przy niniejszej umowie jako przedsiębiorca, który w myśl Ustawy o gospodarce nieruchomościami prowadzi działalność w zakresie zarządzania nieruchomościami, w związku z czym jest odpowiedzialny za wykonanie obowiązków przewidzianych tą umową oraz posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości.
2. **Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska** w Warszawie oświadcza, że jest trwałym zarządcą nieruchomości położonej w Warszawie (00-015) przy ul. Sienkiewicza 3 – dysponującym udziałem we współwłasności w wysokości 52/100.
3. **Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Warszawie** oświadcza, że jest trwałym zarządcą przedmiotowej nieruchomości – dysponującym udziałem we współwłasności w wysokości 48/100 .

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Na podstawie niniejszej umowy Zarządca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi zarządzania nieruchomością – budynkiem administracyjno-biurowym przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie o powierzchni użytkowej 2 240 m<sup>2</sup>, zwaną dalej „budynkiem” lub

- „nieruchomością”, która pozostaje w trwałym zarządzie Zamawiającego, a Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Zarządcy wynagrodzenie, określone w § 5 umowy.
2. Do obowiązków Zarządcy należy, w szczególności:
    - 1) sprawowanie bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem nieruchomości;
    - 2) utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym, zgodnie z jej przeznaczeniem;
    - 3) zapewnienie, egzekwowanie i kontrola wykonywania umów oraz usług dotyczących eksploatacji i obsługi nieruchomości;
    - 4) egzekwowanie i kontrola wykonywania umów oraz usług dotyczących eksploatacji i obsługi nieruchomości, w tym:
    - 5) obsługa techniczna nieruchomości;
    - 6) obsługa finansowo-księgową nieruchomości;
    - 7) wykonywanie napraw i usuwanie awarii;
    - 8) informowanie Zamawiającego, o wszystkich istotnych zdarzeniach dotyczących nieruchomości, m.in. o stwierdzonych usterkach, o pracy ekip technicznych i serwisów;
    - 9) podejmowanie w porozumieniu z Zamawiającym działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości;
    - 10) reprezentowanie Zamawiającego (po uzyskaniu właściwego pełnomocnictwa) przed urzędami oraz organami państwowymi w zakresie związanym z realizacją umowy;
    - 11) doradzanie Zamawiającemu w zakresie spraw dotyczących nieruchomości;
    - 12) zapewnienia przestrzegania przepisów prawa budowlanego, BHP, p. poż., dotyczących całej nieruchomości.
  3. Szczegółowy zakres obowiązków wynikających z umowy zawierają: Załącznik nr 1 do umowy „Zakres świadczenia usług Zarządcy”, oraz Załącznik nr 2 do umowy „Oferta Zarządcy z dnia .....
  4. W ramach przejmowania nieruchomości w administrowanie inspektorzy wskazani przez Zarządcę dokonają w terminie 28 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy oceny technicznej nieruchomości pod względem: elektrycznym, sanitarnym i ogólnobudowlanym wraz z pełną dokumentacją fotograficzną. Zarządca przekaze Zamawiającemu w dwóch egzemplarzach protokół z przeprowadzonej oceny zawierający dokumentację fotograficzną.
  5. Zarządca zobowiązuje się, że przejmie od dotychczasowego zarządcy nieruchomości komplet dokumentów w zakresie objętym umową oraz będzie prowadził bazę danych o posiadanej dokumentacji, uwzględniającą wszystkie zmiany i uzupełnienia oraz bazę danych o objętych administrowaniem urządzeniach.
  6. Zarządca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika Zarządcy, który będzie pozostawał w kontakcie telefonicznym z przedstawicielami Zamawiającego i pracownikami ochrony przebywającymi na terenie nieruchomości. W przypadku wystąpienia awarii istotnej dla bezpieczeństwa osób lub mogącej skutkować znacznymi stratami materialnymi pracownik Zarządcy będzie zobowiązany w ciągu 1 godziny przybyć do nieruchomości i przystąpić nie później niż w ciągu 2 godzin od chwili zgłoszenia bądź ujawnienia awarii do czynności wynikających z umowy, tj. do zorganizowania usunięcia awarii lub usterek.

## **§ 2**

### **Termin realizacji umowy**

Umowa obowiązuje w terminie od dnia 01.04.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

## **§ 3**

### **Zobowiązania Zarządcy**

1. Zarządca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z przedmiotem umowy określonym w §1.
2. Zarządca zobowiązuje się do wykonywania poleceń i dyspozycji Zamawiającego, związanych z zarządzaniem nieruchomością, o ile nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przy wykonywaniu czynności zarządu nieruchomością w imieniu i na rachunek Zamawiającego, Zarządca zobowiązany jest dochować szczególnej staranności właściwej dla zawodowego

charakteru jego czynności, postępować zgodnie z zasadami prawidłowego i racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi, zgodnie z zaakceptowanymi przez Zamawiającego rocznymi planami zarządzania nieruchomością oraz przestrzegając przepisów prawa, standardów zawodowych i zasad etyki zawodowej.

4. Umowa realizowana będzie w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie nieruchomości, uwzględniając godziny pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00, w szczególności w przypadku planowanych wyłączeń i przerw w dostawie mediów.
5. Zarządca zobowiązuje się do skierowania do wykonania umowy jednej osoby koordynującej i nadzorującej powierzone czynności.
6. Zarządca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp oraz przeciwpożarowych, a także wszelkich innych przepisów dotyczących pełnienia obowiązków administracyjnych w zakresie czynności wykonywanych przez niego lub na jego zlecenie.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz awarii, Zarządca zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach lub awariach oraz postępowania w sposób określony w Załącznikach do umowy.
8. Po zakończeniu realizacji umowy Zarządca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu całość dokumentacji, przekazanej przez Zamawiającego lub wytworzonej przez Zarządcę w związku z realizacją niniejszej umowy.

#### **§ 4**

#### **Zobowiązania Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) nie obciążania Zarządcy kosztami mediów, w tym: energii elektrycznej, energii cieplnej, usług wodno-kanalizacyjnych, niezbędnych do realizacji obowiązków umowy;
- 2) zapłaty wynagrodzenia na rzecz Zarządcy, w wysokości i na warunkach określonych w § 5 niniejszej umowy;
- 3) bieżącej współpracy z Zarządcą w zakresie określania priorytetów dotyczących nieruchomości i planowanych inwestycji.

#### **§ 5**

#### **Warunki płatności**

1. Za należyte świadczenie usługi zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej umowie Zarządcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości netto ..... **zł** (słownie: .....), które zostanie powiększone o podatek VAT według aktualnie obowiązującej stawki.
2. Miesięczne wynagrodzenie Zarządcy wypłacane będzie przez Zamawiającego, po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania usługi, w wysokości netto ..... **zł** (słownie: .....), które zostanie powiększone o podatek VAT według aktualnie obowiązującej stawki.
3. Wynagrodzenie Zarządcy przekazane zostanie poleceniem przelewu na rachunek bankowy Zarządcy o numerze wskazanym na fakturze, w ciągu 21dni od dnia dostarczenia przez Zarządcę prawidłowo wystawionej faktury.
4. Podstawą wystawienia przez Zarządcę faktury VAT jest odbiór bez zastrzeżeń wykonanych zadań przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego, zgodnie z Protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, oraz dostarczenie przez Zarządcę prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Faktura wystawiana będzie na :
  - 1) Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie, ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, NIP: 525-15-76-450, w wysokości 48% wynagrodzenia wskazanego w ust.2;
  - 2) Regionalną Dyрекcyję Ochrony Środowiska w Warszawie, ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, NIP: 525-24-38-388, w wysokości 52% wynagrodzenia wskazanego w ust. 2.

## **§ 6**

### **Ochrona danych osobowych i zachowanie poufności:**

1. Zarządca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich danych i informacji, które uzyskał podczas wykonania niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku gdy w ramach niniejszej umowy będzie wymagane przetwarzanie danych osobowych, Strony zawrą stosowną umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
3. Przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji, otrzymanych przez Zarządcę od Zamawiającego, w szczególności informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę państwową, tajemnicę służbową, a także inną będącą przedmiotem niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym niniejszą umową.
4. Zobowiązanie zawarte w niniejszym paragrafie wiąże Zarządcę również po wykonaniu usługi lub rozwiązaniu niniejszej umowy, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych.
5. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego nie wolno ujawnić treści umowy ani żadnej informacji uzyskanej od Zamawiającego w związku z realizacją umowy osobie trzeciej.
6. Wszelkie dokumenty będące własnością Zamawiającego, a przekazane Zarządcy w celu umożliwienia mu prawidłowej realizacji umowy, pozostają wyłącznie własnością Zamawiającego. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego Zarządcy nie wolno wykorzystać jakichkolwiek dokumentów, do których ma dostęp w wyniku realizacji umowy, w innych celach niż do jej realizacji.
7. Zarządca odpowiada za szkodę, jaką wyrządził Zamawiającemu poprzez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew przepisom prawa. Zobowiązanie to wiąże Zarządcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę.

## **§7**

### **Podwykonawcy**

1. Zlecenie w ramach niniejszej umowy czynności podwykonawcom wymaga każdorazowo zgody przedstawiciela Zamawiającego.
2. O ile wymagają tego stosowne do przepisy prawa Podwykonawcy wskazani przez Zarządcę muszą być uprawnieni do wykonywania zleconych prac.
3. Zarządca odpowiada przed Zamawiającym za wszelkie działania i zaniechania swoje oraz swoich Podwykonawców. Zarządca ponosi pełną odpowiedzialność za swoich pracowników i pracowników Podwykonawcy.
4. Podwykonawcy, o których mowa w ust. 1. zobowiązani są do przestrzegania zasad poufności w takim stopniu, w jakim zobowiązany jest Zarządca.

## **§ 8**

### **Polisa**

1. Zarządca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą w stosunku do Zamawiającego za działania i zaniechania własne oraz działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązania wykonuje, według zasad ogólnych kodeksu cywilnego
2. Zarządca w okresie realizacji umowy będzie posiadał ubezpieczenie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy na kwotę minimum równowartości w złotych 50.000,00 euro (słownie: pięćdziesiąt tysięcy euro 00/100) oraz zobowiązuje się do posiadania nieprzerwanej wyżej wymienionej ochrony ubezpieczeniowej przez cały okres trwania umowy (kopia polisy stanowi załącznik nr 4 do umowy).

## **§ 9**

### **Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy**

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:

- 1) po stronie Zamawiającego **WIIH w Warszawie**: ..... –  
....., tel. ...., e-mail:  
.....;
  - 2) po stronie Zamawiającego **RDOŚ w Warszawie**: ....., tel.  
....., e-mail: .....
  - 3) po stronie Zarządcy: ....., tel. kom. ....,  
e-mail: .....
2. Zmiana osób, wskazanych w ust. 1, nie powoduje konieczności zmiany umowy. W przypadku takiej zmiany każda ze Stron informuje drugą Stronę, na piśmie o nowej osobie upoważnionej do reprezentacji lub współpracy i koordynacji przedmiotu umowy.

## **§ 10**

### **Odpowiedzialność odszkodowawcza i kary umowne**

1. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Zarządcę, polegającego na niedopełnieniu (w całości lub w części) bądź przekroczeniu obowiązków określonych w postanowieniach niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo obciążyć Zarządcę karą umowną w wysokości do 30% jego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 5 ust. 2 – za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. W przypadku nieterminowego wywiązywania się przez Zarządcę z obowiązków, wynikających między innymi z planów zarządzania nieruchomością, określonych w umowie lub uzgodnionych na jej podstawie z Zamawiającym, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia Zarządcy kary umownej w wysokości 2 % wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 5 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku nieterminowego wywiązywania się przez Zarządcę z obowiązków, wynikających między innymi z planów zarządzania nieruchomością, określonych w umowie lub uzgodnionych na jej podstawie z Zamawiającym, zapłata 30% kwoty należnego Zarządcy wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 5 ust. 2, będzie wstrzymana do czasu wykonania opóźnionych zadań.
4. Przed nałożeniem kary Zamawiający jednokrotnie informuje na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail (wysłanej z żądaniem potwierdzenia dostarczenia wiadomości) Zarządcę o stwierdzonym uchybieniu, wzywa do złożenia wyjaśnień i jeśli jest ono możliwe do usunięcia - określa termin do jego usunięcia (liczony od daty doręczenia pisma lub wysłania wiadomości e-mail i nie krótszy niż 5 dni roboczych). W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż powstałe uchybienie nie nastąpiło z winy Zarządcy, Zamawiający odstąpi od żądania zapłaty kary umownej.
5. Niezależnie od roszczeń, o których mowa w ust. 1 -3, Zamawiający może dochodzić od Zarządcy naprawienia do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami kodeksu cywilnego.
6. Zarządca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Zarządcy wynagrodzenia na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.

## **§ 11**

### **Odstąpienie i rozwiązanie umowy**

1. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za zgodnym porozumieniem Stron bez zachowania okresów wypowiedzenia i naliczania kar umownych.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Zarządca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Zmiana umowy, za wyjątkiem zmiany dotyczącej osób, wskazanych w § 9 umowy, może być dokonana za porozumieniem Stron, w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie sprawy wynikające z niniejszej umowy Strony poddają rozpatrzeniu sądowi powszechnemu właściwemu rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności kodeksu cywilnego.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
6. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Zarządcy.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**ZARZĄDCA**

#### Załączniki:

1. „Zakres świadczenia usług Zarządcy”,
2. Oferta Zarządcy z dnia .....,
3. Wzór protokołu odbioru,
4. Kopia polisy ubezpieczeniowej OC Zarządcy w zakresie prowadzonej działalności.

Załącznik nr 3 do umowy  
RDOŚ/.../2019 z dnia .....

Warszawa, dnia ..... r.

**PROTOKÓŁ ODBIORU nr... (wzór)  
do umowy nr..... z dnia.....**

I. W dniu ..... r. w dokonano odbioru / ponownego odbioru\* następujących prac:  
.....  
.....

Przedstawiciele Zamawiającego wyznaczeni do nadzoru i odbioru przedmiotu umowy potwierdzają, że Wykonawca (.....) przekazał przedmiot umowy.

II. Opis zakresu wykonanych prac obejmujących przedmiot umowy:

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

Przedstawiciele Zamawiającego dokonali oceny przekazanego przedmiotu umowy pod względem poprawności i kompletności.

*Przedstawiciele Zamawiającego oświadczają, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z postanowieniami i nie wnoszą żadnych uwag. Niniejszy protokół jest podstawą do wystawienia faktury za wykonane czynności.\**

lub:

*Przedstawiciele Zamawiającego oświadczają, że stwierdzili braki i uchybienia w przekazanym przedmiocie umowy. Wykaz braków i uchybień został wymieniony w załączniku nr 1 do protokołu. Wyznacza się Wykonawcy dodatkowy termin (..... dni od otrzymania protokołu odbioru prac z usterkami) na usunięcie wskazanych w protokole odbioru braków i uchybień)\**

Podpis Przedstawicieli Zamawiającego:

.....  
.....

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

Na tym odbiór zakończono.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Ze strony Wykonawcy protokół odebrał .....

.....  
(data i podpis)

\* *niepotrzebne skreślić*