**Umowa nr UK/2021/**

**o świadczeniu usług sprzątania**

zawarta w dniu ………. grudnia 2020 r. pomiędzy:

**Sinfonia Varsovia**, z siedzibą w Warszawie pod adresem: (03-849) Warszawa,
ul. Grochowska 272, instytucją artystyczną, samorządową instytucją kultury Miasta Stołecznego Warszawy, osobą prawną zarejestrowaną w Rejestrze Instytucji Kultury prowadzonym przez Urząd Miasta st. Warszawy pod numerem RIA/2/08, posiadającą NIP: 525-241-43-53 i REGON: 141246217, reprezentowaną przez **…………………………………………………………….**, zwaną dalej Zleceniodawcą,

a …………………… zarejestrowaną w ………………, NIP …………, REGON ………………,

zwaną dalej Zleceniobiorcą.

Umowa została zawarta bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8 tejże ustawy.

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania prac w zakresie sprzątania wyznaczonych pomieszczeń w trzech budynkach oraz pawilonie na terenie siedziby Zleceniodawcy w Warszawie (03-849), ul. Grochowska 272. Łączna powierzchnia pomieszczeń objętych usługą wynosi 3135,9 m2 w tym: 733,9 m2 w budynku biurowym, 378 m2 sala prób orkiestry i garderoby muzyków, pawilon 1024 m2, 1000 m2 w budynku Pałacu. Szczegółowy zakres obowiązków Zleceniobiorcy **określa Załącznik nr 1** do Umowy.
2. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania prac w zakresie sprzątania terenu zewnętrznego wraz z odśnieżaniem i posypywaniem piaskiem w okresie zimowym wszystkich wewnętrznych ciągów komunikacyjnych i parkingów, na terenie siedziby Zleceniodawcy oraz chodników pieszych wzdłuż ulic Grochowskiej i Terespolskiej przed siedzibą Zleceniodawcy. Łączna powierzchnia terenu zabudowanego objętego usługą wynosi 26074 m2. Szczegółowy zakres obowiązków Zleceniobiorcy określa Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Podzlecanie świadczenia usług osobom trzecim może odbywać się jedynie za zgodą Zleceniodawcy

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 3.

1. Wynagrodzenie miesięczne Zleceniobiorcy za wykonywanie usług określonych w § 1 ust.1 ustala się w wysokości**:**  ………………**PLN** brutto (słownie: złotych brutto).
2. Wynagrodzenie miesięczne Zleceniobiorcy za wykonywanie usług określonych w § 1 ust. 2 ustala się w wysokości  **………………PLN** brutto (słownie: złotych brutto).
3. Strony umowy ustalają, że miesięczny koszt środków czystości używanych do realizacji usług, o których mowa w § 1 ust. 1 określa się na kwotę w wysokości nie wyższej niż **500,00 PLN** (słownie: pięćset złotych), który będzie zwracany przez Zleceniodawcę na podstawie przedłożonych przez Zleceniobiorcę faktur i rachunków dokumentujących zakup środków czystości wykorzystywanych do sprzątania. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość monitorowania zużycia środków czystości przez Zleceniobiorcę.
4. Zleceniodawca w ramach wynagrodzenia określonego w ust. 2 zobowiązuje się do dostarczenia niezbędnej ilości piasku do posypywania przez Zleceniobiorcę wszystkich wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, parkingów oraz przylegających do siedziby Zleceniodawcy chodników pieszych wzdłuż ulicy Grochowskiej i Terespolskiej, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3, Zleceniodawca zapłaci przelewem bankowym na rachunek bankowy Zleceniobiorcy na podstawie prawidłowo wystawionego, w systemie miesięcznym rachunku, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wpływu rachunku do siedziby Zleceniodawcy. Podstawą do wystawienia rachunku będzie podpisany bez uwag Protokół Zdawczo-odbiorczy stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć do rachunku zestawienie godzin świadczenia usługi w danym miesiącu rozliczeniowym. Strony ustalają, że liczba godzin poświęconych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia w danym miesiącu nie przekroczy 240 godzin w odniesieniu do zadania opisanego w § 1 ust. 1 oraz 175 godzin w zakresie zadania opisanego w § 1 ust. 2
7. Zleceniobiorca oświadcza, że wskazany przez niego - w celu dokonania zapłaty należności - rachunek bankowy został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego.
8. Strony ustalają, że łączna wysokość wynagrodzenia Zleceniobiorcy, o którym mowa w ust. 1 i 2, w całym okresie obowiązywania umowy nie przekroczy kwoty ……… PLN (słownie: …… złotych), a łączny koszt środków czystości, o których mowa w ust. 3, nie przekroczy ………… PLN (słownie: …… złotych).

§ 4.

1. Usługa sprzątania jest realizowana na podstawie harmonogramu sprzątania przekazywanego przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy najpóźniej w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram. W przypadku pierwszego miesiąca obowiązywania umowy harmonogram sprzątania zostanie przekazany Zleceniobiorcy w dniu zawarcia umowy.
2. Zleceniodawca ma prawo do modyfikacji harmonogramu sprzątania w przypadku zmiany planu pracy muzyków, zmiany terminów koncertów lub warsztatów edukacyjnych. W takim przypadku strony uzgodnią inny termin wykonania usługi.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sukcesywnego kupowania i dostarczania Zleceniodawcy środków czystości, o których mowa w umowie.

§ 5.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się terminowo i rzetelnie wykonać powierzone prace oraz zapewnia, iż czynności określone w § 1 umowy wykonywane będą z należytą starannością i profesjonalną dokładnością.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do akceptacji osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do wykonania usługi sprzątania i ma prawo nie zaakceptować kandydatury osoby bez podania przyczyny.
3. Osoby wyznaczone przez Zleceniobiorcę do wykonywania czynności określonych w § 1 zobowiązane są do podpisania klauzuli o poufności na żądanie Zleceniodawcy, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do umowy.
4. Zleceniobiorca oraz osoby wyznaczone przez Zleceniobiorcę do wykonywania czynności określonych w § 1 zobowiązane są do przestrzegania procedur wewnętrznych Zleceniodawcy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym związanych ze stanem epidemii ogłoszonym na terenie RP, oraz przepisów przeciwpożarowych, z którymi zapoznali się przed podpisaniem umowy.
5. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie personelu w stroje służbowe, w tym maseczki, służące do wykonywania usług objętych przedmiotem umowy oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie ich wykonywania.

§ 6.

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za osoby wyznaczone do wykonywania prac zleconych przez Zleceniodawcę, a w razie powstania z ich winy szkody zobowiązany jest do jej naprawienia.

§ 7.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania usług, o których mowa w § 1 ust.1 umowy, własnym sprzętem, zaś usług, o których mowa w § 1 ust. 2, sprzętem powierzonym przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniodawca, w związku z prowadzonymi pracami, o których mowa w § 1, zobowiązany jest na swój koszt do udostępnienia Zleceniobiorcy wody, energii elektrycznej oraz odpowiedniego pomieszczenia gospodarczego na przechowywanie sprzętu i środków czystości.
3. Zleceniodawca będzie na bieżąco dokonywał oceny pracy Zleceniobiorcy oraz raz w miesiącu, na zakończenie miesiąca, będzie sporządzał potwierdzenie prawidłowej realizacji usługi, będące podstawą do wystawienia przez Zleceniobiorcę rachunku za wykonaną usługę.
4. Nadzór nad realizacją usług ze strony Zleceniodawcy będzie pełniła Katarzyna Mazerant-Żurawska – Kierownik działu Organizacyjno-Administracyjnego tel. 885 554 397 lub w jej zastępstwie Paweł Mieszczyński tel. 885 556 434, e-mail: katarzyna.mazerant@sinfoniavarsovia.org

§ 8.

1. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń co do nienależytego wykonywania usług świadczonych przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca zgłasza je w formie pisemnej bezpośrednio Zleceniobiorcy nie później niż w ciągu 2 dni od stwierdzenia zastrzeżeń.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ponownego wykonania prac tego samego dnia, w którym otrzymał pisemne zastrzeżenia od Zleceniodawcy lub najpóźniej dnia następnego, chyba że strony ustalą inny technicznie uzasadniony termin.
3. W wypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie wykona prac w terminie określonym w ust. 2 zapłaci on Zleceniodawcy karę umowną w wysokości określonej § 9 ust.1.

§ 9.

1. W przypadkach opisanych w § 8 Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za każdy przypadek nienależytego wykonania usługi w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa - odpowiednio - w § 3 ust. 1 i 2.
2. Zleceniodawca jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 10.

Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę bez okresu wypowiedzenia w przypadku, jeżeli Zleceniobiorca narusza postanowienia niniejszej umowy, w szczególności nie wykonuje usług lub wykonuje je w sposób nienależyty.

§ 11.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zgodnej woli obu stron, wyrażonej pisemnie pod rygorem nieważności.

§ 12.

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz.1330 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust.1 zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w okresie obowiązywania umowy, a także przez okres 5 lat po jej wygaśnięciu poufności informacji, w posiadanie których wejdzie w trakcie wykonywania Umowy oraz nie wykorzystywania ich do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z Umowy.
4. Obowiązek nieujawniania informacji, nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępnianych na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. 2018 poz.1025 z późn. zm).
2. Spory mogące wynikać na tle stosowania niniejszej umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. W razie braku porozumienia ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez właściwy Sąd powszechny.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy jeden dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA

Załączniki do umowy stanowią:

1. Załącznik Nr 1 – Zakres czynności
2. Załącznik Nr 2 – Zakres czynności (teren zewnętrzny)
3. Załącznik Nr 3 – Protokół zdawczo-odbiorczy prac.
4. Załącznik Nr 4 – Klauzula poufności

Poz. planu …………………..

 **Załącznik nr 1 do Umowy**

Szczegółowy zakres czynności Zleceniobiorcy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa czynności | W tygodniu | W miesiącu | W roku |
| 1 | Opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków. | 5 |  |  |
| 2 | Wycieranie kurzu z mebli, biurek i szafek biurowych. | 5 |  |  |
| 3 | Usuwanie odcisków palców z drzwi, framug. | 5 |  |  |
| 4 | Mycie powierzchni niepokrytych wykładzinami (parkiet, terakota, kamień). | 5 |  |  |
| 5 | Odkurzanie sprzętem mechanicznym podłóg i wykładzin. | 5 |  |  |
| 6 | Odkurzanie sprzętem mechanicznym tapicerki meblowej (krzesła obrotowe, fotele, kanapy)  | 5 |  |  |
| 7 | Odkurzanie kratek wentylacyjnych. | 1 |  |  |
| 8 | Wycieranie kurzu i przetarcie na mokro grzejników i parapetów. | 5 |  |  |
| 9 | Likwidacja pajęczyn. | 1 |  |  |
| 10 | Sprzątanie pomieszczenia szatni. | 5 |  |  |
| 11 | Sprzątanie aneksu kuchennego. | 5 |  |  |
| 12 | Wstawianie i wystawianie naczyń kuchennych do/ze zmywarki.  | 5 |  |  |
| 13 | Mycie lodówek. |  | 1 |  |
| 14 | Sprzątanie i mycie toalet. | 5 |  |  |
| 15 | Uzupełnianie środków czystości w tym papieru toaletowego i ręczników papierowych. | 5 |  |  |
| 16 | Uzupełnianie płynów do dezynfekcji rąk. | 5 |  |  |
| 17 | Dezynfekcja powierzchni płaskich(klamki, biurka, szafki, uchwyty od szafek w pomieszczeniach socjalnych i kuchni) | 5 |  |  |

 **Załącznik nr 2 do Umowy**

Zakres czynności – teren zewnętrzny

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa czynności | W tygodniu | W miesiącu | W roku |
| 1 | Zamiatanie | 5 |  |  |
| 2 | Zbieranie śmieci | 5 |  |  |
| 3 | Usuwanie chwastów |  |  | W sezonie wg. potrzeb |
| 4 | Odśnieżanie |  |  | W sezonie wg. potrzeb |
| 5 | Usuwanie lodu |  |  | W sezonie wg. potrzeb |
| 6 | Posypywanie piaskiem |  |  | W sezonie wg. potrzeb |

**Załącznik nr 3 do Umowy**

**Protokół zdawczo-odbiorczy**

**Protokół spisany w dniu……………..w związku z realizacją w miesiącu ………………….. zadania opisanego w umowie nr ……………………………… zawartej w dniu:……………….**

**Przedmiot zamówienia:**

ZADANIE I. sprzątania wyznaczonych pomieszczeń w trzech budynkach oraz pawilonie na terenie siedziby Zleceniodawcy w Warszawie (03-849), ul. Grochowska 272. Łączna powierzchnia pomieszczeń objętych usługą wynosi 3135,9 m2 w tym: 733,9 m2 w budynku biurowym, 378 m2 sala prób orkiestry i garderoby muzyków,1024m2 pawilon, 1000 m2 w budynku Pałacu.

ZADANIA II. sprzątanie terenu zewnętrznego wraz z odśnieżaniem i posypywaniem piaskiem w okresie zimowym wszystkich wewnętrznych ciągów komunikacyjnych i parkingów, na terenie siedziby Zleceniodawcy oraz chodników pieszych wzdłuż ulic Grochowskiej i Terespolskiej przed siedzibą Zleceniodawcy.

**Zadanie zostało wykonane:**

ZADANIE I.

1. Terminowo: TAK/NIE
2. W sposób właściwy i zgodny z oczekiwaniami Zleceniodawcy: TAK/NIE

UWAGI:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

ZADANIE II.

1. Terminowo: TAK/NIE
2. W sposób właściwy i zgodny z oczekiwaniami Zleceniodawcy: TAK/NIE

UWAGI:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………. ……………………………………………………..

 w imieniu Zleceniodawcy w imieniu Zleceniobiorcy

**Załącznik nr 4 do Umowy**

Klauzula poufności

**OŚWIADCZENIE**

**dla Sinfonia Varsovia**

**Obowiązek zachowania tajemnicy służbowej**

1. Oświadczam, że jako właściciel / pracownik firmy ………………………………………… zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, które uzyskam w czasie pełnienia swoich obowiązków, szczególnie dotyczących klientów Sinfonia Varsovia, jak również systemu zatrudnienia i wynagrodzeń, polityki działania firmy, kontaktów służbowych, stosunków i wewnętrznej organizacji Sinfonia Varsovia.

Przyjmuję do wiadomości fakt, że takie informacje podlegają tajemnicy handlowej Sinfonia Varsovia i zobowiązuję się nie ujawniać ani wykorzystywać tych informacji i wiedzy bez zgody Sinfonia Varsovia w interesie własnym i osób trzecich.

1. Obowiązek ten pozostaje w mocy przez okres 2 lat po rozwiązaniu umowy z firmą…………………………………………………………
2. Jakiekolwiek naruszenie tego postanowienia upoważnia Sinfonię Varsovię do wszczęcia dodatkowych kroków prawnych służących zadośćuczynieniu poniesionym przez Sinfonię Varsovię szkodom.

………………………..

*(czytelny podpis i data)*