

UMOWA Nr 81/BZP/2012

w dniu 02.07.2012r. pomiędzy:

Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Nieruchomościami Spółką z o.o.
w Grudziądzu z siedzibą przy ul. Mickiewicza 23, działającym na podstawie wpisu
do Krajowego Rejestru Sądowego – rejestru Przedsiębiorców pod numerem 0000039577,
w imieniu którego działa:

mgr inż. Zenon Różycki - Prezes Zarządu
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

AGP GRUPA POLSKA Sp. z o.o.
z siedzibą przy ul. Sportowa 6, 86 -070 Dąbrowa Chełmińska
zwaną w dalszej części „Wykonawcą”
reprezentowaną przez:
Zofię Rybarczyk - Prezesa Zarządu

w rezultacie dokonania w dniu 21.06.2012r. przez Zamawiającego w trybie przetargu
nieograniczonego wyboru oferty Wykonawcy, została zawarta umowa o następującej treści;

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę w zakresie
Sprzątania pomieszczeń biurowych MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu tj.:
 - a) pomieszczenia biurowe przy ul. Mickiewicza 23 - 744,30 m²
 - b) pomieszczenia biurowe przy ul. Chełmińskiej 40 (BOM Nr 1) - 76,00 m²
 - c) pomieszczenia biurowe przy ul. Murowej 33 (BOM Nr 2) - 77,20 m²
 - d) pomieszczenia biurowe przy ul. Stachury 1 (BOM Nr 3) - 112,00 m²
2. Szczegółowy zakres prac stanowi załącznik Nr 1 stanowiący integralną część umowy.

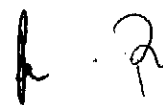
§ 2

Wykonawca, przy realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy, wykonywanych
w pomieszczeniach Zamawiającego, wymienionych w § 1, jest odpowiedzialny za:

- a) bezpieczeństwo danych osobowych w postaci zbiorów elektronicznych i manualnych,
a w szczególności za uniemożliwienie dostępu do danych osobom nieupoważnionym,
a także za ich uszkodzenie lub zniszczenie – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia
1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z 2002r. z późn.
zm.),
- b) przestrzeganie zasady zamykania pomieszczeń, w których nie przebywa osoba
sprzątająca,
- c) zamykanie otwartych okien w sprzątanym pomieszczeniach.

§ 3

Wykonawca we własnym zakresie będzie zaopatrywać się we wszelkiego rodzaju sprzęt,
narzędzia, materiały i środki do utrzymania czystości.



§ 4

1. Zamawiający będzie prowadził kontrolę wykonywanych przez Wykonawcę obowiązków pod względem ich jakości i terminowości wykonania.
2. Zamawiający wyznaczy 2 osoby a Wykonawca 1 osobę, które stanowić będą komisję oceniającą jakość wykonanych usług.
3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przez komisję uchybień w utrzymaniu czystości w pomieszczeniach biurowych MPGN w terminie 3 dni od chwili zgłoszenia.

§ 5

Wykonawca zobowiązany jest, najpóźniej w dniu przystąpienia do wykonywania usługi, przedstawić Zamawiającemu listę osób wraz z dokumentami potwierdzającymi tożsamość tych osób, zatrudnionych przez niego do wykonania przedmiotu umowy wymienionego w § 1, a także do każdorazowej zmiany tej listy.

§ 6

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu i osobom trzecim w związku z realizacją umowy.

§ 7

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie **za cenę ryczałtową miesięczną w wysokości:**

1 999,99 zł netto + 23% VAT, tj. 459,99 zł = 2 459,98zł brutto

słownie: dwa tysiące czterysta pięćdziesiąt dziewięć złotych 98/100

zgodnie z złożoną ofertą, płatną do 20 - go każdego miesiąca po wykonanej usłudze i przedłożeniu Zamawiającemu stosownej faktury.

§ 8

1. W przypadku nienależytego wykonania obowiązków określonych niniejszą umową, Zamawiający ma prawo stosować następujące kary umowne:
 - a) 200,00 zł za każdorazowe stwierdzenie uchybień w utrzymaniu czystości w pomieszczeniach biurowych Zamawiającego stwierdzone przez powołaną do tego komisję stosownie do postanowień § 4 ust.2 niniejszej umowy.
 - b) w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% rocznego wynagrodzenia brutto.
 - c) w przypadku 3 - krotnego nie wywiązania się z należytego wykonania usługi sprzątnięcia, Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy bez zobowiązań odszkodowawczych i zlecenia tych prac innemu podmiotowi a różnicą w cenie obciążenia Wykonawcy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5% wartości rocznego wynagrodzenia brutto.
3. Strony przewidują możliwość dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 9

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od 01.07.2012 r. do 30.06.2013 r.**

§ 10

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej załączników mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalne są zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

§ 11

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1 może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Wszelkie sprawy sporne wynikające z postanowień realizacji umowy rozstrzygać będzie rzeczowo właściwy Sąd dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wykaz załączników do umowy:

1. Szczegółowy zakres obowiązków
2. Oferta
3. SIWZ

Wykonawca

AGP Gmina Polisz Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

Zofia Rybarczyk

DYREKTOR

ds. Gospodarki Nieruchomościami

mgr inż. Jolanta Padzik

Zamawiający

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Zenon Różycki

**Zakres czynności usługi sprzątania w pomieszczeniach biurowych
MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu w okresie od 01.07.2012r. do 30.06.2013r.**

1. Sprzątanie 5 dni w tygodniu pomieszczeń biurowych:

ul. Mickiewicza 23	- 744,30 m ²
ul. Chełmińskiej 40 (BOM Nr 1)	- 76,00 m ²
ul. Murowej 33 (BOM Nr 2)	- 77,20 m ²
ul. Stachury 1 (BOM Nr 3)	- 112,00 m ²

	1009,50 m ²

polegające na:

1) mycie podłóg w pomieszczeniach, w korytarzach, wc	codziennie
2) utrzymanie w czystości mebli biurowych i innych przedmiotów	codziennie
3) wynoszenie śmieci z koszy w pokojach, i toaletach	codziennie
4) mycie i dezynfekowanie muszli ustępowych	codziennie
5) mycie umywalek, luster, pojemników na mydło i papier	codziennie
6) mycie, osuszanie, układanie naczyń w sekretariacie po godzinach urzędowania	codziennie
7) czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych	codziennie
8) czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowej , kontaktów, wyłączników	1 raz w tygodniu
9) odkurzanie tapicerki mebli biurowych	raz na 2 tygodnie
10) mycie parapetów	1 raz w miesiącu
11) mycie kafelek ściennych w toaletach	raz w miesiącu
12) odkurzanie kaloryferów	1 raz na kwartał
13) utrzymanie w czystości drzwi do pomieszczeń biurowych	wg potrzeb
14) czyszczenie lamp	wg potrzeb
15) usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów	wg potrzeb
16) mycie okien (wiosna, lato, jesień) z użyciem środków czystości	3 razy w roku

2. Zaopatrywanie w środki czystości:

- papier toaletowy 3 warstwowy, biały
- ręczniki papierowe
- mydło w płynie
- odświeżacze powietrza w aerozolu, w sztyfcie
- kostki do wc
- płyn do mycia naczyń

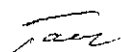
Powyższe czynności powinny być wykonane przy użyciu środków dobrej jakości, przeznaczonych do czyszczenia danej powierzchni, nie niszczących jej, zapewniających spodziewany efekt, nie zostawiających smug; środki dezynfekujące i zapachowe nie mogą charakteryzować się drażniącym zapachem.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonanego zakresu czynności.

Wykonawca każdorazowo po wykonaniu czynności określonych w pkt. 1 zakresu (pomijając czynności codzienne) odnotowywał będzie w karcie datę ich wykonania.

AGP Grupa Polska Sp. z o.o.
PREZES (ZARZĄDCA)

Zofia Rybarczyk



Karta wykonywania zakresu czynności

Lp.	Czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowej, kontaktów, wyłączników (1 raz w tygodniu)	Odkurzanie tapicerki mebli biurowych (raz na 2 tygodnie)	Mycie parapetów (1 raz w miesiącu)	Mycie kafelek ściennych w toaletach (1 raz w miesiącu)	Odkurzanie kaloryferów (1 raz na kwartał)	Mycie okien (3 razy w roku)
DATA						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

AGP Grupa Polska Sp. z o.o.
PREZES ZARZADU
[Signature]
Zofia Rybicka

[Signature]