

UMOWA Nr 80 /BZP/ 12

w dniu 26.06.2012r. 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

Clean UP24 Spółką z o. o.

z siedzibą przy ul. I Armii W.P. 29A, 81-383 Gdynia

zwaną dalej „Wykonawcą”

reprezentowaną przez:

Krzysztofa Piętka - Prezesa Zarządu

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu
nieograniczonym z dnia 14.06.2012r. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynkach i przyległych posesjach administrowanych przez **Biuro Obsługi Mieszkańców Nr 3 w Grudziądzu** (wykaz posesji z powierzchnią sprzątaną stanowi załącznik Nr 2 do umowy – część I).

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany powierzchni sprzątanej wykazanej w załączniku Nr 2 w przypadkach:



- a) przyjęcia nieruchomości w administrowanie,
- b) zbycia nieruchomości,
- c) odstąpienia przez Wspólnotę Mieszkaniową lub prywatnego właściciela od administrowania nieruchomością przez MPGN.

3. Usługa utrzymania porządku i czystości polega na:

- a) Sprzątaniu niezabudowanych części nieruchomości (chodników, zieleńców, i pozostałych terenów) – szczegółowy zakres określa załącznik nr 1 do umowy,
- b) Utrzymaniu czystości w częściach obiektów budowlanych przeznaczonych do wspólnego użytkowania (piwnice, strychy, podesty i wnętrza klatek schodowych) – szczegółowy zakres określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

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



§ 3

Zamawiający będzie prowadził kontrolę wykonywanych przez Wykonawcę obowiązków pod względem ich jakości i terminowości wykonania.

§ 4

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

§ 5

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

170 734,03 zł netto , 186 418,20 zł brutto

słownie brutto: sto osiemdziesiąt sześć tysięcy czterysta osiemnaście złotych 20/100

Kwota miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia w wysokości :

okres letni - 13 807,09 zł netto, 15 080,44 zł brutto

okres zimowy – 14 816,88 zł netto, 16 171,02 zł brutto

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

2. Wykonawca będzie wystawiał faktury:

- a) jedną dla MPGN Sp. z o.o.
- b) oddzielne na każdą Wspólnotę Mieszkaniową
- c) oddzielne na budynki Grudziądzkiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego

3. Za sprzątanie powierzchni zewnętrznych chodników i podwórz w okresie zimowym od 1- go listopada do 31 marca każdego roku wynagrodzenie ulega zwiększeniu o 10%.

4. Wynagrodzenie ulegnie zmianie w przypadku:

- a) przyjęcia nieruchomości w administrowanie,
- b) zbycia nieruchomości,
- c) odstąpienia przez Wspólnotę Mieszkaniową lub prywatnego właściciela od administrowania nieruchomością przez MPGN.

i będzie obliczone wg. stawek (cen) jednostkowych za 1m² sprzątanej powierzchni zgodnie z treścią kalkulacji usługi stanowiącej załącznik do formularza ofertowego.

§ 6

1. W przypadku nie_należytego wykonania obowiązków określonych niniejszą umową, Zamawiający ma prawo stosować kary określone w załączniku Nr 1 do umowy – szczegółowy zakres czynności utrzymania czystości i porządku.

2. W przypadku kilkakrotnego nie wykonania obowiązków określonych niniejszą umową, Zamawiający zastrzega sobie prawo powierzenia wykonania usługi innemu podmiotowi po uprzednim protokółarnym stwierdzeniu nie wykonania min. 3 krotnie obowiązków i pisemnym powiadomieniu o tych okolicznościach Wykonawcy. Jednocześnie Zamawiający ma prawo do jednostronnego potrącenia z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy zgodnie z umową wydanej na ten cel kwoty.

3. W przypadku nagminnego nie wykonywania obowiązków określonych niniejszą umową, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy.
4. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% rocznego wynagrodzenia brutto.

§ 7

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

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej załączników mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalne są takie 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.

§ 9

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.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

Wykaz załączników do umowy:

1. Szczegółowy zakres czynności utrzymania czystości i porządku
2. Wykaz budynków z wyszczególnieniem powierzchni sprzątanej
3. Oferta z kalkulacją
4. SIWZ

CleanUP24 Sp. z o.o.
Wykonawca | Armii W.P. 29A
 NIP: 8513039891, REGON: 320452065, KRS: 298842
 tel./fax 58 7181365, www.cleanup24.pl

(4)

Krzysztof Piętka

PREZES ZARZĄDU

Zamawiający

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Zdzisław Różycki

SPECJALISTA
 d/s Zamówień Publicznych
PROCURENT
Hanna Tarczyńska

Załącznik Nr 1 do umowy

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia**I. Czynności wykonywane codziennie (od poniedziałku do piątku) pkt. 1-7**

1. Sprzątanie terenów posesji i budynków.
2. Sprzątanie chodników i rynsztoków przychodnikowych.
3. Sprzątanie terenów zielonych, placów zabaw wraz z wygrabieniem i usuwaniem liści.
4. Sprzątanie podwórek.
5. Sprzątanie terenów przy miejscach składowania nieczystości stałych.
6. Zamiatanie parterów klatek schodowych, korytarzy, bram wjazdowych, przejść kabin dźwigów, zsypów, wnęk na parterach klatek schodowych.
7. Grabienie i sprzątanie piaskownic (od kwietnia do września).

II. Czynności wykonywane na bieżąco pkt. 8-18

8. Usuwanie chwastów i samosiejek przy budynkach, opaskach betonowych, krawężnikach, oknach piwnicznych i świetlikach piwnicznych.
9. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku po zdarzeniach losowych (np. wybite kanalizacji, zalanie itp.).
10. Czyszczenie wycieraczek metalowych przed wejściem do budynku.
11. Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w pomieszczeniach wspólnego użytku.
12. Utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynku.
13. Utrzymywanie w czystości i porządku skrzynek pocztowych, energetycznych, gazowych i usuwanie z nich wszelkiego rodzaju zanieczyszczeń.
14. Wieszanie ogłoszeń administracyjnych w gablotach ogłoszeniowych oraz usuwanie z budynków z pomieszczeń i z urządzeń wspólnego użytku ogłoszeń, plakatów i innych informacji wywieszonych bez uzgodnienia z administracją (brak pieczętki) oraz nieaktualnych, a także w miarę potrzeb mycie szyb w gablotach oszklonych.
15. Wywieszanie flag dostarczonych przez Zamawiającego z okazji świąt, uroczystości państwowych na wyznaczonych budynkach w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
16. Zgłaszanie do administracji konieczności wymiany lub naprawy uszkodzonych pojemników do gromadzenia nieczystości oraz informowanie administratora o występowaniu zakłóceń w terminowym ich opróżnianiu zgodnie z harmonogramem.
17. Przekazywanie do administracji zgłoszeń o występujących brakach, usterkach, awariach na budynkach i w ich otoczeniu.
18. Niezwłoczne zgłaszanie do administracji informacji o gromadzonych i składowanych przedmiotach wielkogabarytowych (zużyte pralki, lodówki, sprzęt, elementy mebli itp.) w gankach piwnicznych w pomieszczeniach wspólnego użytku tj. pralniach, suszarniach i strychach oraz przy pojemnikach na nieczystości stałe w celu zidentyfikowania osoby wystawiające wielkogabaryty.

III. Czynności wykonywane raz w tygodniu pkt. 19-20

19. Mycie podestów klatek schodowych na poziomie parteru.
20. Mycie podestów i schodów klatek schodowych na poziomie parteru oraz kabin dźwigów w budynkach wielokondygnacyjnych (wieżowcach: Bora-Komorowskiego 1-3-5, Sobieskiego 8A, Kalinkowa 72-74).

IV. Czynności wykonywane raz w miesiącu pkt. 21-23

21. Sprzątanie strychów, ganków piwnicznych i wnęk na parterze klatek schodowych oraz sprzątanie wraz z myciem wnęk głębokich (dotyczy 7 budynków: Dąbrówki 4, 5, 8, Legionów 73, 75, 77, Piastowska 2).
22. Zamiatanie i mycie schodów w budynkach wielokondygnacyjnych na wszystkich piętrach (dotyczy trzech wieżowców: Bora-Komorowskiego 1-3-5, Sobieskiego 8A, Kalinkowa 72-74)



23. Roznoszenie dowodów wpłat za czynsz (ca. 8.000 najemców) przecen, aneksów do umów najmu oraz innych ważnych informacji z MPGN Sp. z o.o. do najemców i właścicieli do skrzynek pocztowych lub do najemcy za potwierdzeniem odbioru.

V. Czynności wykonywane dwa razy w roku pkt. 24

24. Mycie szyb w oknach pomieszczeń wspólnego użytku (wiosną do 30 kwietnia i jesienią do 31 października). Po wykonaniu powyższej czynności, fakt ten należy zgłosić do administracji. Brak zgłoszenia do administracji traktowane będzie jako nie wypełnienie czynności.

VI. Czynności wykonywane w okresie zimowym pkt. 25-30

25. Odśnieżanie ręcznie lub/i mechanicznie chodników, dojść do klatek schodowych, dojść na podwórzach, dojazdów do miejsc składowania pojemników na nieczystości stałe oraz bram wjazdowych. Do czynności należy przystąpić po wystąpieniu opadów śniegu – również w dni wolne i święta, które winny być zakończone w ciągu 3 godzin po ustaniu opadów.
26. Zwalczanie gołoledzi na terenach dojść do klatek schodowych, dojść na podwórzach, dojazdów do miejsc składowania pojemników na nieczystości stałe oraz bram wjazdowych poprzez posypywanie piaskiem lub innym środkiem przeciwdziałającym gołoledzi – również w dni wolne i święta.
27. Usypywanie odgarniętego śniegu w przyzmy przy krawężniku chodnika zostawiając wolne przejścia i przejazdy oraz w odległości min. 0,5m od pni drzew (nie usypywanie przyzmy ze śniegu na bezpośrednio przy ścianach budynków).
28. Usunięcie i wywóz śniegu z terenu posesji (wytypowane chodniki, podwórka: w uzgodnieniu ze Zlecającym max. dwukrotnie w sezonie wliczone w cenę).
29. Zabezpieczenie dostatecznej ilości pojemników na składowanie piasku przeznaczonego do usuwania gołoledzi – lokalizacja pojemników w uzgodnieniu z Zamawiającym przed rozpoczęciem sezonu zimowego.
30. Zakupienie piasku lub innych dowolnych środków na koszt Wykonawcy wraz z rozwiezieniem na nieruchomości i posesje w ilościach niezbędnych do zapewnienia skutecznego usuwania skutków zimy.

VII. Kary za niewłaściwe wykonanie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości

Zgodnie z zawartą umową z dniaZamawiający ma prawo do stosowania kar polegających na obniżeniu miesięcznego wynagrodzenia według następujących zasad:

- naliczanie kar finansowych będzie następować wg ilości punktów karnych uzyskanych w ciągu miesiąca przez Wykonawcę, nałożonych przez Administratora podczas wrywkowej kontroli czystości na posesjach.

1. Trzy punkty karne za każdą pracę (część usługi) wykonaną niewłaściwie, wymienioną w zakresie obowiązków codziennych, bieżących, tygodniowych i dwa razy w roku.
2. Pięć punktów karnych za każdą pracę (część usługi) wykonaną niewłaściwie dotyczącą czynności związanych z okresem zimowym.
3. Dwadzieścia punktów karnych za nie umycie okien w pomieszczeniach wspólnego użytku – dwa razy do roku (wiosna, jesień).
4. Podsumowanie ilości punktów karnych przyznanych przez Administratora na danej posesji następuje po upływie każdego miesiąca.
5. Ilość dokonywanych przez Administratora kontroli czystości w ciągu jednego miesiąca na posesji jest nieograniczona.
6. Brak kary finansowej, gdy Wykonawca umowy otrzyma mniej niż 19 punktów karnych jednego miesiąca na kontrolowanej posesji.

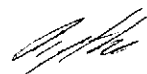
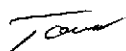
7. W przypadku przekroczenia 19 punktów, wielkość kary finansowej na poszczególnych posesjach (kwota potrącana z miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy) obliczona będzie wg następującej reguły

Od 1 do 19 pkt. – brak kary finansowej

Od 20 do 30 pkt. – 20 % wynagrodzenia na danej posesji

Powyżej 30 pkt – 30 % wynagrodzenia na danej posesji

W przypadku nałożenia punktów karnych przez Administratora po każdej wyrywkowej kontroli wykonanej usługi Wykonawca zostanie natychmiast powiadomiony. Po przedstawieniu karty kontroli czystości Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury pomniejszając swoje wynagrodzenie wg wyżej ustalonych zasad.



KARTA KONTROLI CZYSTOŚCI POSESJI

ADRES														
C O D Z I E N N E	DATY KONTROLI													
	1. TERENÓW POSESJI I BUDYNKÓW													
	2. CHODNIKI I RYNSZTOKI													
	3. TERENY ZIELONE, PLACE ZABAW, USUWANIE LIŚCI													
	4. PODWÓRKA													
	5. MIEJSCE SKŁADOWANIA NIECZYSTOŚCI STAŁYCH													
	6. ZAMIATANIE PARTERÓW KL. SCHOD., KORYTARZY, BRAM WJAZDOWYCH, PRZEJŚĆ, KABIN DZWIgÓW, ZSYpÓW, WNĘK													
	7. PIASKOWNICE - GRABIEIE I SPRZĄTANIE													
B I E Ż A C E	8. USUWANIE CHWASTÓW													
	9. POMIESZCZENIA WSPÓLNE PO AWARIACH													
	10. WYCIERACZKI METALOWE PRZED WEJŚCIAM													
	11. USUWANIE PAJĘCZYN													
	12. DZRWI WEJŚCIOWE DO BUDYNKU													
	13. SKRZYNKI POCZTOWE, ENERGETYCZNE, GAZOWE													
	14. WYWÓZ WIELOGABARYTÓW													
	15. WYWIESZANIE I USUWANIE OGŁOSZ. ADM. I INNYCH													
	16. WYWIESZANIE FLAG													
	17. ZGŁASZANIE USZKODZONYCH POJEMNIKÓW PUM DO ADM.													
TYGOD NIOWO	18. INFORMACJA O USTERKACH I AWARIACH NA POSESJACH													
	19. MYCIE PODESTÓW kl. Schod.													
MIESIĘC ZNIE	20. MYCIE PODESTÓW kl. Schod. - bud wielokondygn.													
	21. STRYCHY, GANKI PIWNICZNE, WNĘKI GŁĘBOKIE													
	22. MYCIE PODESTÓW, SPOCZNIKÓW I SCHODÓW													
2 X W ROKU	23. ROZNOŚZENIE DOWODÓW WPŁAT, PRZECEN, ANEKSÓW I INNYCH INFORMACJI OD MPGN													
	24. MYCIE SZYB W OKNACH KL. SCHOD.													
Z I M A	25. ODŚNIEŻANIE													
	26. ZWALCZANIE GOŁOLEDZI													
	27. USYPYWANIE ŚNIEGU													
	28. WYWÓZ ŚNIEGU Z TERENU POSESJI													
	29. DOSTATECZNA IŁOŚĆ POJEMNIKÓW													
	30. PIASEK W POJEMNIKACH													
RAZEM														
Podpis wykonawcy														

CleanUP24 Sp. z o.o.
 81-383 Gdynia, ul. I Armii W.P. 29A
 NIP: 8513039891, REGON: 320452065, KRS: 298842
 tel./fax 58 7181365, www.cleanup24.pl
(1)

Część III

Załącznik. nr 1 do SIWZ

.....
 (pieczęćka firmowa wykonawcy/wykonawców)

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres wykonawcy: CleanUP24 Sp. z o.o.
 Ul. I Armii W.P. 29A
 81-383 Gdynia

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na wykonanie przedmiotu zamówienia:

Utrzymanie czystości posesji i przyległych chodników administrowanych przez MPGN Sp. z o. o. w Grudziądzu w okresie od 01.07.2012r. do 30.06.2013r.

oświadczamy, że:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia (część III) **Utrzymanie czystości posesji i przyległych chodników administrowanych przez Biuro Obsługi Mieszkańców Nr 3 w Grudziądzu w okresie od 01.07.2012r. do 30.06.2013r.**

za cenę w wysokości:

170 734,03 zł netto

186 418,20 zł brutto

Słownie brutto: sto osiemdziesiąt sześć tys. czterysta osiemnaście zł. 20/100gr.

w tym cena miesięczna w wysokości:

okres letni - 13807,09 zł netto, 15080,44 zł brutto

okres zimowy - 14816,88 zł netto, 16171,02 zł brutto

Miejsce i data Gdynia, 12.06.2012r.

Krzysztof Piętka
PREZES ZARZĄDU

Podpisano (imię , nazwisko i podpis)

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie: **od 01.07.2012 do 30.06.2013r.**

3. Oświadczamy, że akceptujemy treść umowy i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

6. Uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.

7. Uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.

Załącznik nr 1 - Kalkulacja usługi

Miejsce i data Gdynia, 12.06.2012r.

Podpisano (imię , nazwisko i podpis)

Krzysztof Piętka

PREZES ZARZĄDU

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu

(1)

KALKULACJA USŁUGI

**Utrzymanie czystości posesji i przyległych chodników administrowanych przez
BOM Nr 3 w Grudziądzu w okresie od 01.07.2012. do 30.06.2013r**

okres zimowy

BOM III	pow.m2	stawka	wartość netto	podatek	wartość brutto miesięcznie
zew.trawniki	51339,00	0,07	3593,73	287,50	3881,23
wewnętrzne	22505,00	0,05	1125,25	258,81	1384,06
chodniki i podwórza	50489,50	0,20	10097,90	807,83	10905,73
RAZEM			14816,88	1354,14	16171,02

okres letni

BOM III	pow.m2	stawka	wartość netto	podatek	wartość brutto miesięcznie
zew.trawniki	51339,00	0,07	3593,73	287,50	3881,23
wewnętrzne	22505,00	0,05	1125,25	258,81	1384,06
chodniki i podwórka	50489,50	0,18	9088,11	727,05	9815,16
RAZEM			13807,09	1273,35	15080,44

Krzysztof Piętka

PREZES ZARZĄDU