

## Umowa nr 1 /2014

W dniu 11.01.2014 r. w Szubinie pomiędzy:

Stroną Zamawiającą: Starostwo Rejonowe w Szubinie przy ul. Wolności 4, zwaną dalej w tekście **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

Jarosława Włacka - Dyrektora Starostwa Rejonowego w Szubinie

a

Stroną Wykonawcą: **Wykonawca** posiadający licencję nr 1123 z dnia 11.01.2014 r.

zwaną dalej **Wykonawcą** posiadającym licencję nr 1123 z dnia 11.01.2014 r. z późniejszymi zmianami, wydaną przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji na czas .... reprezentowanym przez:

11.01.2014 r. ..

11.01.2014 r. ..

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1.

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na: na świadczenie usług sprzątkowania obiektów, utrzymania czystości terenów zewnętrznych i ochrony obiektów Starostwa Rejonowego w Szubinie oraz dostarczeniu środków czystości tj. mydła w płynie, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego do budynków Starostwa

1. Przedmiot zamówienia obejmuje :

Kod CPV 74700000-6 usługi sprzątkowania

Kod CPV 74610000-8 usługi ochrony

2. Wymagania i zakres usług sprzątkowania oraz utrzymania czystości terenów zewnętrznych określa SIWZ oraz oferta Wykonawcy.

3. Zasady postępowania pracowników serwisu sprzątkowego w czasie wykonywania czynności sprzątkowania określają załączniki do SIWZ oraz instrukcja postępowania pracowników serwisu sprzątkowego stanowi tego załącznik nr 1 do umowy.

4. Zadania ochronne realizowane będą: 2 posterunki stałe, patrol interwencyjny kierowany na wezwanie.

5. Zakres działania i zadania oraz obowiązki i uprawnienia pracowników ochrony określa **załącznik** nr 2 do umowy. (szczegóły podane zostaną z wykonawcy realizującym umowę )

6. Zamawiający i Wykonawca ustalają, że każda ze stron może rozwiązać umowę o świadczenie usług bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach niewywiązywania się z warunków umowy i ustaleń zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która stanowi integralną część umowy

### § 2.

1. Integralną częścią umowy są następujące dokumenty określające zakres przedmiotu umowy:

- specyfikacja istotnych warunków zamówienia
- oferta Wykonawcy

- 
2. Wykonawca owiadcza, że przed złożeniem oferty zapoznał się ze wszystkimi warunkami lokalizacyjnymi, terenowymi i uwzględni je w cenie oferty.

### § 3.

1. Umawiające się strony ustaliły, że zasadniczym celem funkcjonowania i działania służby ochrony Wykonawcy jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w obiektach służbowych, ochrona budynków i mienia, zapobieganie naruszeniom porządku i spokoju na obszarze objętym ochroną.
  2. Strony uzgodniły, że system ochrony służbowej realizowany będzie głównie poprzez kontrolę ruchu osobowego w chronionych budynkach i wjazdu pojazdów na teren służbowy oraz reagowanie pracowników ochrony na naruszenia zasad bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego.
  3. W ramach pełnionej służby umundurowani i oznakowani pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą w szczególności do wykonywania następujących zadań:
    - niedopuszczenie do wejścia na teren obiektów służbowych osób, których zachowanie i wygląd wskazuje na stan nietrzeźwości albo użycie podobnie działającego środka,
    - zapobieganie wnoszeniu na teren służbowy broni i amunicji z wyjątkiem funkcjonariuszy policji wykonujących zadania konwojowe i ochronne w umundurowaniu, a także innych pracowników operacyjnych policji konwojujących (przenoszących) przesyłki (pakiety) niejawne albo wykonujących zadania związane z zabezpieczeniem rozpraw służbowych o wysokim stopniu ryzyka.
    - reagowanie na zakłócenia spokoju i porządku w chronionych obiektach, spowodowanych przez interesantów w celu przywrócenia naruszonego porządku,
    - uniemożliwienie osobom przybywającym do służbowego wnoszenia na jego teren alkoholu i innych przedmiotów oraz materiałów w różnym stanie fizycznym (płyn, proszek, gaz itp.) mogących zagrozić porządkowi, życiu i zdrowiu ludzi, a także bezpieczeństwu chronionych obiektów i mienia,
    - zapewnienie porządku w rejonie parkingów w zakresie wjazdu i parkowania pojazdów osób uprawnionych do wjazdu na podstawie identyfikatorów wydanych przez Prezesa Służby i zezwoleń doraźnych, wydanych dla firm wykonujących prace konserwacyjne lub remontowo-budowlane na chronionych terenach,
    - udział w przywracaniu porządku i spokoju naruszanego przez interesantów na terenie służbowym oraz wspieranie w tym zakresie działań administracji służbowej i służby porządkowych wezwanych na interwencję,
    - niezwłoczne informowanie właściwego Prezesa Służby oraz Dyrektora Służby Rejonowego o wystąpieniu nagłych (nieprzewidzianych) zagrożeń dla ludzi i mienia mających wpływ na stan bezpieczeństwa w obszarze właściwości służbowej,
    - powiadamianie kierowników właściwych komórek organizacyjnych o awarii sygnalizacji włamania i przeciwpowodowej w kierowanych przez nich działach pracy niezwłocznie po godzinach urzędowania służbowego.
    - egzekwowanie w obszarze chronionym przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w służbie, a także postanowień wewnętrznego regulaminu bezpieczeństwa obowiązującego wszystkich pracowników służbowych i ustalonych procedur postępowania.
    - sprawdzanie stanu bezpieczeństwa w budynkach służbowych i zabezpieczenia pomieszczeń.
- Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania pracowników z zarządzeniami wewnętrznymi Służby, zasadami ochrony tajemnicy prawnie chronionej oraz zasadami ochrony wszelkich innych danych, z którymi pracownik mógłby się zapoznać wykonując swoje czynności w czasie pracy. Pracownicy ponoszą osobistą odpowiedzialność za ujawnienie danych objętych tajemnicą.
-

- 
4. Pracownicy Wykonawcy powinni być ubrani w jednolite schludne stroje umożliwiające jednoznaczny identyfikację Wykonawcy.
  5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy osobiście/z pomocą podwykonawcy z uwzględnieniem najnowszymi zdobyczy wiedzy zawodowej.

#### § 4.

1. Zamawiający i Wykonawca w trosce o bezpieczeństwo osób przebywających w chronionych obiektach i mienie objęte ochroną, dołożą wszelkiej staranności w realizacji umówionych zadań.
2. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić ochronę obiektów przez własnych pracowników spełniających wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu:
  - wykaz pracowników "Wykonawcy" kierowanych do służby ochronnej i do serwisu sprzętu tego obejmujący dane: imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, pełny adres zamieszkania, numer telefonu kontaktowego, uwagi, podpisany i opieczętowany przez wykonawcę oraz
  - kserokopie dowodów osobistych,
  - potwierdzone za zgodność kserokopie dokumentów: umowy o pracę lub zlecenia, zapytanie o karalność (aktualne), licencje pracownika ochrony
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań ochronnych osobom (pracownikom) nie uzgodnionym z Zamawiającym oraz posiadającym przeciwwskazania zdrowotne do pełnienia służby ochronnej stwierdzone w zaświadczeniu lekarskim.

#### § 5.

1. Zamawiający w ramach zawartej umowy o świadczenie usług:
    - udostępni pracownikom Wykonawcy pomieszczenie socjalne wyposażone w niezbędną sprzęt kwaterunkowy,
    - poinformuje pracowników Wykonawcy o odpowiedzialności i skutkach prawnych z tytułu naruszenia postanowień umowy oraz spowodowania przez nich szkody w mieniu powierzonym do ochrony,
    - zapozna pracowników ochrony z instrukcją ochrony przeciwpożarowej oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami o ochronie informacji niejawnych, przepisami wewnętrznego regulaminu bezpieczeństwa Śądu Rejonowego w Szubinie, zasadami ewakuacji osób i mienia z budynków, zakresie informowania interesantów, obowiązujących alarmach i sygnałach alarmowych o zagrożeniach oraz trybem postępowania z sygnałami zawierającymi w swojej treści oznaczenia literowo-cyfrowe otrzymanymi z Śądu apelacyjnego lub Ministerstwa Sprawiedliwości albo od organów zarządzania kryzysowego miasta i urzędu wojewódzkiego.
    - opracuje i przekazuje Wykonawcy dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań ochronnych w tym wykazy telefonów wewnętrznych i alarmowych służb kryzysowych, identyfikatorów samochodowych, firm remontowo-budowlanych, konserwatorów urządzeń (nie będących pracownikami Śądu) stacji dostawców i firmy świadczącej usługi pocztowe, wykazy osób upoważnionych do pobierania i zdawania kluczy od pomieszczeń i inne dokumenty uzgodnione w trybie roboczym. Przekazane (udostępnione) dokumenty stanowi własność Zamawiającego - zabrania się ich powielania w jakiegokolwiek formie i technice oraz wynoszenia poza obiekt chroniony,
    - upoważni pracowników ochrony Wykonawcy do zawiadamiania właściwych służb kryzysowych i pogotowia w razie zaistnienia zdarzeń wymagających natychmiastowej akcji ratunkowej oraz podjęcia działań adekwatnych do zagrożenia,
    - może dać zmiany pracowników ochrony i nadzoru wykonujących czynności niezgodnych z warunkami umowy oraz naruszających zasady, obowiązki i uprawnienia
-

- 
- określone w regulaminie bezpieczeństwa i ochrony,
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydawania pracownikom ochrony poleceniom i zaleceniom w zakresie jakości i sposobów wykonywania czynności ochronnych,
  3. Organem Zamawiającego uprawnionym do sprawowania ogólnego nadzoru nad realizacją umowy oraz realizacji kontaktów roboczych z Wykonawcą jest Dyrektor Szukowego w Szubinie
  4. W sprawach finansowych i gospodarczych organem Zamawiającego jest Dyrektor Szukowego w Szubinie.
  5. Nadzór szczególny nad bezpieczeństwem i współpracą z Wykonawcą realizuje z upoważnienia Zamawiającego, Kierownika Oddziału Finansowego albo inny pracownik po pisemnym zawiadomieniu.
  6. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o swej decyzji w zakresie ochrony w przypadku wprowadzenia na terenie kraju w okresie obowiązków umów stanów nadzwyczajnych albo wystąpienia kryzysu polityczno-militarnego lub wybuchu wojny.

## § 6.

1. Wykonawca w ramach umowy o ochronę mienia i osób:
    - zawiadamia Zamawiającego o utracie koncesji na ochronę osób i mienia oraz każe zmiany wprowadzonej do koncesji.
    - poinformuje każe dorazowo Zamawiającego (najpóźniej w dniu realizacji) zamiarze wprowadzenia zmian w obsadzie osobowej i wyznaczeniu do ochrony pracowników z rezerwy kadrowej,
    - bierze na siebie odpowiedzialność cywilną i inną określoną obowiązującymi przepisami prawa za naruszenia warunków umowy
    - prowadzi dla pracowników ochrony niezbędne szkolenia, odprawy, instruktaże uwzględniające specyfikę ochrony w szczególności,
    - wskazuje na nieprawidłowości wymagające wyeliminowania
    - organizuje zajęcia doskonalące w zakresie znajomości przepisów prawa, postępowania wobec interesantów oraz obsługi urządzeń detektorowych i inne wynikające z doraźnych potrzeb,
    - organizuje stały nadzór merytoryczny z ramienia firmy nad pracownikami i innymi osobami i zgodnie z przyjętymi standardami nadzoru i w zróbnym czasie,
    - wydeleguje do nadzorowania zawartej umowy: i i i i i .
    - przekazuje Dyrektorowi Szukowego w Szubinie nazwisko i imię, numery telefonów kontaktowych pracownika nadzoru odpowiedzialnego za pracowników ochrony w obszarze chronionym oraz zapewni ich stałą aktualizację
    - zapewni odpowiednią liczbę pracowników ochrony stanowiących rezerwy kadrowe w razie konieczności dokonania zmian a w przypadku zmiany kadry, zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego,
    - prowadzi okresowo z udziałem Zamawiającego analizy zdarzeń zaistniałych w chronionych obiektach oraz przedstawia w razie potrzeby oceny wraz z wnioskami zmierzającymi do usprawnienia ochrony,
    - wyegzekwuje w trybie nadzoru planowego i interwencyjnego od pracowników ochrony i przestrzeganie postanowień regulaminu bezpieczeństwa i ochrony oraz podejmie w razie potrzeby działania dyscyplinujące pracowników,
    - zobowiązuje pisemnie pracowników ochrony do przestrzegania zasad ochrony tajemnic prawnie chronionych pod rygorem odpowiedzialności za naruszenie tych przepisów,
    - zapewni dokumentowanie przebiegu i zdarzeń zaistniałych w toku jej
-

---

peńienia zgodnie z ustaleniami Zamawiaj cego uzgodnionych z Wykonawcy  
- przekazywane dorazowo zapisane księgi meldunków z przebiegu służby ochronnej do  
kierownika Oddziału Finansowego

2. Wykonawca - w przypadku wystąpienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w czasie objętym umową podejmie działania organizacyjne zmierzające do zapewnienia ciągłości ochrony w okresie, o którym mowa w niniejszej umowie o świadczenie usługi nie zostanie wypowiedziana przez Zamawiaj cego.

#### § 7.

1. Należności Wykonawcy za wykonane usługi będą wypłacane na podstawie faktur VAT, wystawionych przez Wykonawcę za każdy przepracowany miesiąc obrachunkowy oddzielnie dla Stosunku Rejonowego w Szubinie, Wydziałów Zamiejscowych w Żninie i Wydziałów Zamiejscowych w Nakle nad Notecią.
2. Całkowity koszt usługi sprzątania stanowi:  $\text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{z} \cdot \text{€} \cdot \text{netto} + \text{obowi} \cdot \text{zuj} \cdot \text{ca} \cdot \text{stawka} \cdot \text{podatku} \cdot \text{Vat}$ . Stawka miesięczna wynosi:
  - dla Stosunku Rejonowego w Szubinie  $\text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{z} \cdot \text{€} \cdot \text{netto} + \text{obowi} \cdot \text{zuj} \cdot \text{ca} \cdot \text{stawka} \cdot \text{podatku} \cdot \text{Vat}$
  - dla Wydziałów Zamiejscowych w Żninie  $\text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{z} \cdot \text{€} \cdot \text{netto} + \text{obowi} \cdot \text{zuj} \cdot \text{ca} \cdot \text{stawka} \cdot \text{podatku} \cdot \text{Vat}$
  - dla Wydziałów Zamiejscowych w Nakle nad Notecią  $\text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{z} \cdot \text{€} \cdot \text{netto} + \text{obowi} \cdot \text{zuj} \cdot \text{ca} \cdot \text{stawka} \cdot \text{podatku} \cdot \text{Vat}$
3. Za wykonanie 1 roboczogodziny usługi ochrony Zamawiaj cy zapłaci  $\text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{I} \cdot \text{z} \cdot \text{€} \cdot \text{netto} + \text{obowi} \cdot \text{zuj} \cdot \text{ca} \cdot \text{stawka} \cdot \text{podatku} \cdot \text{Vat}$  za roboczogodzinę. Ilość roboczogodzin przepracowanych w danym miesiącu będzie wynikać z realnego czasu pracy w miesiącu i będzie podstawą do obliczenia wartości usługi za dany miesiąc.
4. Podana w ofercie cena jest stała i niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Należności z tytułu umowy określone § 1 będą regulowane przez Zamawiaj cego przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze w terminie 30 (trzydziestu) dni od otrzymania faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę wraz z poprawnymi dokumentami rozliczeniowymi.
6. Zamawiaj cy zastrzega sobie prawo potrącenia wynagrodzenia w przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego zamówienia, zmian jego techniki i innych elementów mających wpływ na cenę usługi.
7. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań Zamawiaj cego bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
8. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiaj cy przekazał bankowi dyspozycję polecenia przelewu na konto Wykonawcy.

#### § 8.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiaj cemu za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada kara umowna w wysokości 10% wartości ogólnej przedmiotu umowy.
  2. W przypadku odstąpienia Zamawiaj cego od umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną część umowy.
  3. Za niestaranie i nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, które potwierdzone zostanie sporządzonym przez Zamawiaj cego na ten okoliczności protokołem Wykonawca zapłaci Zamawiaj cemu karę w wysokości do 25 % miesięcznego wynagrodzenia. Kara może być naliczona w każdym miesiącu trwania umowy.
  4. Po trzykrotnym naliczeniu kar umownych Wykonawcy, Zamawiaj cy może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym (z winy Wykonawcy).
-

- 
5. W przypadku powierzenia wykonania umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 30% wartości faktury z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miało miejsce okolicznościowo i bez podstaw naliczenia kary umownej.
  6. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych niezależnie od zapłaty zastrzeżonych kar umownych.
  7. Zapłacone kary umowne nie zwalniają Wykonawcy z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
  8. Zapłacone kary umowne następują w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
  9. Za szkody powstałe w majątku Zamawiającego w trakcie wykonywania niniejszej umowy, które zostały potwierdzone odpowiednim protokołem stwierdzenia wystąpienia szkody sporządzonym przez Kierownika Oddziału Finansowego Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy, odpowiedzialność ponosi Wykonawca w zakresie faktycznie wyrządzonej szkody niezależnie od kary umownej przewidzianej w § 8 umowy. Szkodą tą winna być wyrównana w terminie 14 dni od daty wspólnego ustalenia wysokości odszkodowania. W przypadku braku porozumienia co do wysokości należnego Zamawiającemu odszkodowania za wycieczkę przyjmuje się wysokość szkody opisaną w protokole stwierdzenia wystąpienia szkody.
  10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem niniejszej umowy w sprzeczności z wyznaczonym przez Wykonawcę, jak również przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę dla jej wykonania, chyba że powstają one z wyjątkowo udowodnionej winy pracowników Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić odpowiednie dokumenty w formie pisemnej.
  11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zaginięcia mienia (kradzieży) znajdujących się w pomieszczeniach należących do Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, każda ze stron powinna niezwłocznie zawiadomić drugą stronę celem sporządzenia odpowiedniego protokołu określającego rodzaj i wysokość zaistniałych szkód oraz osobę odpowiedzialną. W przypadku ustalenia, że za powyższe szkody odpowiedzialność ponosi Wykonawca, obowiązany jest on do ich naprawienia.

#### § 9.

1. Zamawiający przyjmuje do wiadomości informację zawartą w ofercie Wykonawcy dotyczącą zamiaru powierzenia/ nie powierzenia przez Wykonawcę podwykonawcy robót: í í í í í í í í í í ..

#### § 10.

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należnego wykonania umowy zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku / tekst jednolity (Dz.U. Dz. 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) oraz wymogami określonymi w SIWZ w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie tj. í í í í í í í í í í .. (słownie: í ..)
  2. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należnego wykonania umowy w pieniądzu, Wykonawca wnosi całość kwoty zabezpieczenia przed podpisaniem umowy.
  3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu zostanie zdeponowane na koncie:  
**BGK O/Toru 67 1130 1075 0002 6134 3390 0001**
  4. Strony postanawiają, że 30% wniesionego zabezpieczenia należnego wykonania umowy jest przeznaczone na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
-

- 
5. Pozostała kwota zostanie zwrócona w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.
  6. Członek zabezpieczenia gwarantujący całe zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady zostanie zwrócona nie później niż w 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

#### **§ 11.**

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać polis ubezpieczeń lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na swój koszt, przez okres realizacji zamówienia.
  2. Wykonawca ma obowiązek przedkładać Zamawiającemu kopie potwierdzone za zgodność z aktualnym oryginałem polisy, o której mowa w ust. 1 poprzednim wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty składowki, pod rygorem zapłaty kary umownej.
-

---

## § 12.

1. Oprócz przypadków wymienionych w treści rozdziału XV kodeksu cywilnego stronom przysuguje prawo odst pienia od umowy w nast puj cych sytuacjach:
2. Prawo Zamawiaj cego do odst pienia od umowy:
  - w razie wyst pienia istotnej zmiany okoliczno ci powoduj cej, e wykonanie umowy nie le y w interesie publicznym, czego nie mo na by przewidzie w chwili zawarcia umowy, odst pienie od umowy w tym wypadku mo e nast pi w terminie 30 dni od powzi cia wiadomo ci o powy szych okoliczno ciach,
  - je li zostanie ogłoszona upad lub rozwi zanie firmy Wykonawcy,
  - je li zostanie wydany nakaz zaj cia maj tku Wykonawcy,
  - natychmiastowo je li Wykonawca nie rozpocz e wykonywania usgi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontuuje ich pomimo wezwania Zamawiaj cego z onego na pi mie,
  - je li Wykonawca wykonuje usgi niezgodnie z podpisan umow pomimo upomnienia Zamawiaj cego
  - je li Wykonawca powierzy wykonanie swoich zobowi za umownych innej osobie bez zgody Zamawiaj cego
  - je li na skutek nieprzewidzianych okoliczno ci, Wykonawca nie b dzie móg wywi za si ze zobowi za umownych a w szczególno ci dotycz cych nieprzewidzianego braku rodków finansowych na cel oznaczony w umowie.

## § 13.

1. Zmiana postanowie zawartej umowy mo e nast pi za zgod stron wyra on na pi mie pod rygorem niewa no ci takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem niewa no ci zmiana postanowie zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowie do umowy niekorzystnych dla Zamawiaj cego, je eli przy ich uwzgl dnieniu nale aby zmieni tre oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba e konieczno wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczno ci, których nie mo na by przewidzie w chwili zawarcia umowy.
3. Wykonawca zobowi zuje si do elastycznego reagowania na zwi kszone lub zmniejszone potrzeby Zamawiaj cego w zakresie wykonywania usgi, nie powoduj cej zwi kszenia warto ci usg.
4. Zwi kszenie zakresu wykonywanej usgi w okresie obowi zywania niniejszej umowy wymaga zawarcia odr bnej umowy zgodnie z obowi zuj cymi przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Wykonanie usg wykraczaj cych poza zakres niniejszej umowy na zlecenie osób nieuprawnionych do reprezentowania Zamawiaj cego nie rodzi po jego stronie obowi zku zap ty.
6. Zamawiaj cy zastrzega sobie prawo dokonywania zmian wielko ci sprz tanej powierzchni w ramach cznego metra u okre lonego w ofercie przetargowej w okresie obowi zywania niniejszej umowy. Wprowadzenie zmian wymaga ka dorazowo przekazania przez Administratora obiektu z dwudniowym wyprzedzeniem i za potwierdzeniem odbioru pisemnej informacji okre laj cej wielko , rodzaj powierzchni obj tej zmian . Potwierdzenie odbioru jest wi ce dla Wykonawcy.

## § 14.

---



- 
1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy o wykonanie robót w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca jest zobowiązany przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
  2. Reklamację wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Zamawiającego.
  3. Zamawiający ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez Wykonawcę roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
  4. W razie odmowy przez Zamawiającego uznania roszczenia Wykonawcy, włącznie z dniem udzielenia odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust.3, Wykonawca uprawniony jest do wystąpienia na drogę sądową.
  5. W zakresie do rozpoznania sporów na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd Rzeczowski w Warszawie według przepisów k.p.c.
  6. W sprawach nie uregulowanych niniejszymi umowami stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

### § 15.

1. Umowa została zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia ....., z zastrzeżeniem treści ustępu 2 niniejszego paragrafu.
2. Umowa wygasa wcześniej w przypadku przekroczenia kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia tj.: ..... PLN (słownie: .....).
3. W przypadku nie wykorzystania kwoty wymienionej w ustępie poprzednim strony dopuszczają możliwość zawarcia stosownego aneksu do umowy.
4. Załącznikiem do niniejszej umowy jest Formularz ofertowy z oferty Wykonawcy
5. Umowa niniejszą sporządza się w 4 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

---

## INSTRUKCJA

post powania pracowników serwisu sprz taj cego firmyí . na terenie obiektu i w pomieszczeniach S du Rejonowego w Szubinie w czasie wykonywania czynno ci wymienionych w umowie z dnia í í

### **I. Postanowienia ogólne i podlegó organizacyjna pracowników serwisu**

1. Pracownicy serwisu sprz taj cego wykonuj prace w wyznaczonych rejonach i ci le okre lonych pomieszczeniach w dniach i w godzinach ustalonych z pracodawc (wykonawc umowy) uzgodnionych z Zamawiaj cym.
  2. Ka dy pracownik serwisu sprz taj cego posiada i nosi w widocznym miejscu identyfikator osobisty z imieniem, nazwiskiem i stanowiskiem.
  3. Dzie i czas pracy ka dego pracownika serwisu sprz taj cego podlega zarejestrowaniu w zeszycie ewidencji pracy zó onym przez pracodawc i przechowywanym na stanowisku dy urowania pracowników ochrony.
  4. Czynno ci polegaj ce na odnotowaniu dnia i godziny rozpocz cia oraz zako czenia pracy dokonuj pracownicy serwisu, ka dy osobi cie i wyócznie za siebie. Dokonanie wpisu i wiarygodno ci zapisu potwierdza podpisem w zeszycie ewidencji pracy pracownika ochrony.
  5. Sprz tania pomieszcze i innych prac porz dkowych zleconych do wykonania dokonuj pracownicy wykonawcy umieszczeni na wykazie sporz dzonym i potwierdzonym urz dowo przez pracodawc (wykonawc ).
  6. Wykaz, o którym mowa w punkcie 5 (zawsze aktualny i potwierdzony przez wykonawc ) powinien by dor czony kierownikowi Oddziaó Finansowego S du Rejonowego w Szubinie
  7. Pracownicy serwisu sprz taj cego powinni posiada przy sobie dowód to samo ci umo liwiaj cy identyfikacj pracownika i jego uprawnienia do wykonywania czynno ci serwisowych oraz okazywa na danie pracownika ochrony.
  8. Nadzór merytoryczny nad pracownikami serwisu w zakresie sprz tania pomieszcze oraz organizacyjny w obszarze dyscypliny pracy zapewni Wykonawca poprzez wskazanie z imienia i nazwiska oraz funkcji pracownika nadzoru firmy, zgószzonego kierownikowi oddziaó finansowego w S dzie Rejonowym.
  9. Zauwa one przez pracowników serwisu sprz taj cego w zakresie niesprawno ci urz dze elektrycznych, wodoci gowych, kanalizacyjnych oraz przeciwpo arowych i innych zagra aj cych bezpiecze stwu w obiekcie chronionym podlegaj niezwócznemu zgószzeniu pracownikowi ochrony.
  10. W przypadku uwag zwi zanych z jako ci wykonywanych prac Kierownik Oddziaó Finansowego w S dzie Rejonowym dokonuj wpisu w ksi k uwag pracy serwisu i zgószaj ten fakt osobie wyznaczonej przez Wykonawc do nadzoru serwis sprz taj cego, która potwierdzaj c zaistniaó sytuacj zobowi zana jest do podj cia natychmiastowej reakcji.
-

- 
11. Na podstawie umieszczonych wpisów Kierownik Oddziału Finansowego w Sądzie Rejonowym upoważniony jest do złożenia do Dyrektora Sądu Rejonowego wniosku o naliczenie kar umownych proponując jednocześnie ich wysokość.

## **II. Zasadnicze obowiązki pracowników serwisu sprzątającego w obiekcie:**

1. Wykonywanie prac serwisowych w wyznaczonych rejonach oraz pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
2. Sprzątanie pomieszczeń i postępowanie z urządzeniami z zachowaniem ostrożności i przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych ustalonych dla budynku i pomieszczeń sędziowskich.
3. Włączanie opcji czuwania w systemach alarmowych po zakończeniu sprzątania pomieszczeń objętych ochroną alarmową zgodnie z instrukcją przekazaną przez Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy realizującemu umowę).
4. Stosowanie atestowanych, certyfikowanych i bezpiecznych narzędzi oraz środków chemicznych nie zagrażających życiu i zdrowiu pracowników oraz innych osób i bezpieczeństwu ogólnemu.
5. Unikanie wyrzucania do zbiorczych kontenerów i do worków (pojemników) na odpady, dokumentów z treści w postaci brudnopisu i maszynopisów. Dokumenty tego rodzaju zabezpieczać i przekazywać ochronie obiektu.
6. Segregowanie odpadów poprzez wrzucanie do odpowiednich pojemników z napisami: plastik, papier, szkło.
7. Alarmowanie pracowników ochrony obiektu o znalezieniu niebezpiecznych lub podejrzanych przedmiotów zwłaszcza wydzielających ostrzeź i nieprzyjemny zapach, emitujących różnego rodzaju sygnały oraz uwalniających dym lub różnego rodzaju proszki albo owady itp.
8. Przekazywanie pracownikom ochrony obiektu znalezionych dokumentów oraz różnego rodzaju przedmiotów nie stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia.
9. Zachowanie szczególnej ostrożności podczas wykonywania czynności opróżniania pojemników na śmieci i inne odpady mając na uwadze bezpieczeństwo osobiste oraz innych osób i mienia np. wyjmowanie odpadów rękami bez koncentracji wzroku na zawartość pojemnika z odpadami.
10. Zachowanie w tajemnicy wszelkiego rodzaju informacji związanych z pracą w Sądzie, zwłaszcza spraw personalnych, usytuowania, przeznaczenia i rozkładu pomieszczeń, sposobów ich zabezpieczenia i systemu ochrony fizycznej oraz zasad, trybu pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń.
11. Pobieranie osobiste i zdawanie w tym samym trybie kluczy do pomieszczenia sędziowskiego podlegającego sprzątkowaniu za pokwitowaniem przyjęcia i zwrotu.
12. Dbanie o czystość i sprawność używanych narzędzi pracy oraz zabezpieczenie przed wylaniem i uwolnieniem w inny sposób środków chemicznych czyszczących używanych do dezynfekcji lub odkażania powierzchni.
13. Zgłaszanie pracownikowi ochrony niezwłocznie i osobiste przez innego pracownika o zaistnieniu wypadku w czasie wykonywania pracy na terenie sądu.
14. Zawiadamianie pracownika ochrony o braku gaśnic w miejscach oznakowanych lub nieuzasadnionym ich przeznaczeniu.

## **III. Pracownikom serwisu sprzątającego w czasie wykonywania prac nie zezwala się w szczególności na:**

1. Używanie telefonów sędziowskich za wyjątkiem alarmowania i wzywania pomocy
-

- 
2. Przemieszczanie w inne miejsca dokumentów i przedmiotów pozostawionych przez użytkownika w pomieszczeniach s dowych
  3. Otwieranie szaf i biurek znajdujących się w sprz tanych pomieszczeniach oraz przeglądania znajdujących się w nich dokumentach s dowych.
  4. U ywania urządzeń powielających do wykonywania czynności prywatnych niezwiązanych z wykonywaną pracą
  5. Uruchamiania i u ywania komputerów stanowiących wyposażenie pomieszczeń
  6. Pozostawiania w pomieszczeniach włączonych do sieci elektrycznej czajników i grzejników elektrycznych, otwartych okien i pomieszczeń po zakończeniu czynności serwisowych i sprz tanych
  7. Wykorzystywania do sprz tania pomieszczeń s dowych członków rodzin oraz znajomych nie będących pracownikami serwisu sprz tanego firmy Wykonawcy
  8. Palenia tytoniu w miejscach do tego niedozwolonych oraz samowolnego przemieszczania podręcznych środków gaśniczych i oznakowania tych urządzeń rozmieszczonego na terenie s du.
  9. Przebywania w pomieszczeniu stanowiska dyurowania pracowników ochrony bez uzasadnienia
  10. Wyr czania (zastępowania) pracowników ochrony w realizacji czynności związanych z ochroną obiektów s dowych oraz obsługą urządzeń monitorujących i kontrolnych.

#### **IV. Pracownikom serwisu sprz tanego zabrania się w szczególności:**

1. Przychodzenia do pracy i podejmowania jakichkolwiek czynności serwisowych w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem innych środków działających podobnie, ograniczających zdolność wykonywania pracy.
  2. Wynoszenia poza S d jakichkolwiek dokumentów związanych z działalnością s dów albo przedmiotów stanowiących własność s du lub znalezionych na terenie pomieszczeń s dowych
  3. Ujawniania informacji s dowych i innych związanych z pracą na terenie s dów, a zwłaszcza określonych w punkcie 8 dział II instrukcji oraz kodów wejściowych do serwisowanych pomieszczeń
-