

## UMOWA Nr .....

W dniu ..... 2016 roku w Warszawie, pomiędzy:  
Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z siedzibę w (00-513) Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, posiadającym NIP 526-28-95-101 oraz REGON 015725935, wykonującym statutowe zadania w zakresie obsługi Dysponenta Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:  
Sylwię Boratyńską – dyrektora Biura Administracyjnego, działającego na podstawie pełnomocnictwa Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – Dysponenta Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,

a

.....  
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

.....

.....

została zawarta umowa treści następującej:

### § 1.

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada koncesję w zakresie ochrony osób i mienia: koncesja nr ..... wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w dniu .....r. na czas..... lat.

### § 2.

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi polegające na fizycznej ochronie osób i mienia, zwane dalej przedmiotem umowy, w obiekcie zlokalizowanym w Gdańsku przy ul. Rzeźnickiej 58.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy wraz z warunkami jego realizacji określa załącznik nr 1 do umowy.

### § 3.

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy w okresie od dnia 15 grudnia 2016 roku do dnia 14 czerwca 2018 roku.

### § 4.

1. Zleceniobiorca odpowiada materialnie za szkody poniesione przez Zleceniodawcę, które zaistniały w chronionym mieniu Zleceniodawcy w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy lub z innych przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy. W takim przypadku Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić Zleceniodawcy odszkodowanie w pełnej wysokości, tj. szkody rzeczywistej.
2. Z jakości realizacji przedmiotu umowy, co miesiąc, Strony sporządzą protokół odbioru, w którym zostaną ujęte ewentualne niedociągnięcia i naliczona kwota kary umownej odnosząca się do przypadków, o których mowa w § 6 ust. 2. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do umowy.

### § 5.

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe do kwoty ..... zł (słownie: ..... złote 00/100) w tym podatek VAT – wg ustalonych ustawowo stawki i zasad, przy czym płatność ta dokonywana będzie w cyklu miesięcznym.
2. Ryczałtowa miesięczna kwota wynagrodzenia wynosi ..... zł (słownie: .....00/100) w tym podatek VAT – wg ustalonych ustawowo stawki i zasad.
3. W przypadku realizacji przedmiotu umowy w niepełnym wymiarze miesięcznym, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie obliczone jako iloczyn liczby dni i wynagrodzenia należnego za jeden dzień, przy czym wynagrodzenie za jeden dzień

wykonania przedmiotu umowy zostanie obliczone jako iloraz kwoty, o której mowa w ust 2, i ilości dni kalendarzowych w danym miesiącu realizacji przedmiotu umowy.

4. Należne wynagrodzenie w danym miesiącu Zleceniodawca zapłaci na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę i dołączonego do niej protokołu, o którym mowa w § 4 ust. 2, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze.
5. Za dotrzymanie terminu zapłaty, o którym mowa w ust. 4, uważa się złożenie przez Zleceniodawcę w tym terminie polecenia przelewu w banku Zleceniodawcy.

#### **§ 6.**

1. Za odstąpienie od umowy, z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, za każde:
  - 1) udokumentowane, szkodzące Zleceniodawcy, zachowanie się pracownika ochrony na służbie;
  - 2) stwierdzenie, że pracownik ochrony był na służbie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego wynagrodzenia.

#### **§ 7.**

1. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania umowy bez podania przyczyn z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia na piśmie. Początek okresu wypowiedzenia liczy się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypowiedziano umowę.
2. Zleceniodawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie nienależytego realizowania przez Zleceniobiorcę zobowiązań wynikających z umowy.

#### **§ 8.**

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny .
3. Spory wynikłe z umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy zakres świadczenia przedmiotu umowy wraz z warunkami jego realizacji;
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru;
- 3) Potwierdzenie reprezentacji Zleceniodawcy;
- 4) Potwierdzenie reprezentacji Zleceniobiorcy.

**ZLECENIOWIODAWCA**

**ZLECENIOWIORCA**

PROTOKÓŁ ODBIORU

- I. Stwierdza się, że usługa polegająca na fizycznej ochronie osób i mienia, realizowana na podstawie umowy nr ..... z dnia ....., była zrealizowana w miesiącu ..... 20.... roku bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami, o których mowa w punkcie II\*.
- II. Stwierdza się następujące zastrzeżenie w odniesieniu do wykonywanej usługi:

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

- III. W związku z zastrzeżeniami, o których mowa w pkt II naliczono kwotę odszkodowania/kary\*:

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

Protokół sporządzono w dniu .....

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

*\* niepotrzebne skreślić*

## **Szczegółowy zakres przedmiotu umowy wraz z warunkami jego realizacji**

### **Informacja o obiektach:**

1. Przeznaczenie nieruchomości – cele biurowe.
2. Obiekt składa się z budynku i wewnętrznego, zamkniętego dziedzińca. Łączna powierzchnia budynku wynosi 1593,20 m<sup>2</sup>. Budynek posiada jedną kondygnację podziemną i 4 kondygnacje nadziemne.
3. Wejścia do budynku:
  - wejście główne zlokalizowane jest od strony ul. Rzeźnickiej 58,
  - 2 wejścia pomocnicze zlokalizowane są od strony wewnętrznego dziedzińca.
4. Zagospodarowanie budynku:
  - nadziemne kondygnacje budynku: pomieszczenia biurowe,
  - podziemna kondygnacja budynku: pomieszczenia techniczne, magazynowe, usługi fotograficzne,
  - wewnętrzny dziedziniec: pojemniki na śmieci, palarnia.
5. Instalacje techniczne w budynku: elektryczna, wodnokanalizacyjna, c.o., odgromowa, system kamer telewizji przemysłowej, system przeciwpożarowy, winda.
6. Użytkownicy budynku, najemcy:
  - „Nova” Radosław Szafranski – usługi fotograficzne,
  - Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku,
  - Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
7. W najbliższym sąsiedztwie nieruchomości znajdują się inne budynki.

### **II. Liczba posterunków, godziny dozoru i obsada osobowa:**

1. Jeden posterunek, wejście główne do budynku od strony ul. Rzeźnickiej 58.
2. Obsada: ochrona całodobowa, jednoosobowa.

### **III. Wymagania wobec pracowników ochrony:**

1. Pracownik ochrony ma spełniać następujące warunki:
  - 1) być wpisanym na „listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej”, prowadzoną zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) oraz posiadać umiejętności w zakresie:
    - a) pełnienia funkcji portierskich i recepcyjnych,
    - b) korzystania z łączności bezprzewodowej,
    - c) obsługi systemów zabezpieczeń technicznych budynków (instalacji sygnalizacji pożaru, włamania, monitoringu itp.);
  - 2) nie być uzależnionym od alkoholu i środków odurzających;
  - 3) być komunikatywnym, zdyscyplinowanym, o schludnym wyglądzie.
2. Pracownik na służbie ma być wyposażony przez pracodawcę w:
  - 1) środki łączności bezprzewodowej,
  - 2) identyfikator osobisty ze zdjęciem i informacją – „Ochrona”.

#### **IV. Warunki realizacji przedmiotu umowy:**

1. Całodobowa ochrona obiektu:
  - zapewnienie bezpieczeństwa budynku i osób w budynku oraz spokoju na terenie obiektu,
  - ochrona mienia przed kradzieżą na terenie obiektu oraz przed zniszczeniem i uszkodzeniem terenu bezpośrednio przyległego do obiektu.
2. Przeciwdziałanie przed:
  - zakłóceniem obowiązującego ładu i porządku,
  - dokonaniem szkody majątkowej (włamaniem, kradzieżą, dewastacją itp.) na terenie obiektu i wewnątrz budynku.
3. Wykonywanie czynności portiersko-recepcyjnych, a w szczególności:
  - kontrola ruchu osobowego, materiałowego i ruchu kołowego, w tym sprawdzanie tożsamości, przepustek i zezwoleń oraz bagaży wnoszonych do i wnoszonych z budynku itp.,
  - udzielanie informacji interesantom, kierowanie ruchem osobowym w budynku itp.,
  - wydawanie, przyjmowanie i gromadzenie kluczy od pomieszczeń, ewidencjonowanie kluczy plombowanych oraz ich ochrona przed dostępem osób nieuprawnionych,
  - podejmowanie skutecznych działań i wzywanie odpowiednich służb publicznych (pogotowia ratunkowego, gazowego, wodociągowego i ciepłowniczego, policji, straży pożarnej itp.) w razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa, osób i mienia oraz informowanie administrator obiektu lub służb technicznych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie o występujących zagrożeniach,
  - dokumentowanie w książce służby zmiany osobowej na posterunku, daty i godziny dokonania zmiany oraz zaistniałych istotnych zdarzeń odbiegających od normy, mających wpływ na bezpieczeństwo osób, budynku i mienia.
4. Kontrolowanie stanu bezpieczeństwa budynku i mienia, w szczególności:
  - patrolowanie budynku i jego bezpośredniego otoczenia,
  - sprawdzanie prawidłowości zamknięć pomieszczeń i zabezpieczeń budynku,
  - kontrolowanie punktów infrastruktury technicznej budynku, głównie miejsc zagrożenia awaryjnego instalacji wodnych, centralnego ogrzewania, elektrycznych, sygnalizacyjnych oraz wykonywanie innych prac i czynności istotnych dla ochrony obiektu i mienia wynikających z zasad ogólnych ochrony obiektów użyteczności publicznej,
  - w okresie zimowym, w przypadku nagłych i obwitych opadów śniegu lub oblodzenia,  
do czasu podjęcia działań przez firmę sprzątającą, Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić możliwość wejścia do budynku poprzez bieżące usuwanie śniegu i oblodzeń bezpośrednio przed drzwiami wejściowych (wejście główne);
5. Zleceniobiorca musi dysponować patrolem interwencyjnym lub zapewnić taki patrol, którego czas dojazdu do ochranianego obiektu nie może przekroczyć 10 minut – w godz. od 6:00 do 22:00 oraz 5 minut – w godz. od 22:00 do 6:00. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli działalności patrolu interwencyjnego poprzez jego wezwanie raz na kwartał bez ponoszenia skutków finansowych.