

UMOWA

NR...../.....

zawarta w dniu w Szczecinie pomiędzy:

1) **Gminą Miasto Szczecin**

reprezentowaną przez:

Katarzynę Kuszwarę - Dyrektora Pałacu Młodzieży-Pomorskiego Centrum Edukacji w Szczecinie na podstawie upoważnienia Nr 617/04 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 01.09.2004 r. w sprawie ustanowienia w osobie Pani Katarzyny Kuszvary pełnomocnika do udzielania zamówień publicznych w imieniu Gminy Miasto Szczecin

zwaną dalej **Zamawiającym**, a

2) **Nazwa podmiotu:**

.....

Forma prawna:

Adres siedziby:

Numery identyfikacyjne: NIP ; **REGON**

Nr w ewidencji działalności gospodarczej:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek ochrony i zabezpieczenie czterech budynków i mienia należącego do Pałacu Młodzieży-P.C.E. przy al. Wojska Polskiego 84/90 w Szczecinie od poniedziałku do piątku w godzinach 21⁰⁰-6⁰⁰ oraz soboty w godzinach 18⁰⁰-6⁰⁰ przez jednego pracownika ochrony.

W niedziele i święta:

- jeden pracownik w godzinach 6⁰⁰-18⁰⁰,

- jeden pracownik(zmiennik) w godzinach 18⁰⁰-6⁰⁰,

a w szczególności przed wszelkimi działaniami niezgodnymi z prawem:

- kradieżą sprzętu będącego na wyposażeniu budynków,
- rozbojem i zniszczeniem pomieszczeń i sprzętu,
- zakłócaniem porządku publicznego.

2. W przypadku naruszeń prawa pracownik Wykonawcy podejmuje działania zmierzające do udaremnienia bezprawia i zminimalizowania szkód, a w razie potrzeby zawiadomi zewnętrzne grupy reagowania, przedstawicieli Zamawiającego oraz odpowiednie służby publiczne.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ochrony zawarty jest w załączniku nr 1 do umowy.

§ 2

Pracownik ochrony podlega bezpośrednio Wykonawcy i upoważnionym pracownikom Zamawiającego; tylko od nich może otrzymywać polecenia. Zamawiający lub upoważniony przez niego przedstawiciel w osobie dyrektora placówki Pani Katarzyny Kuszvary oraz kierownika administracyjnego Pana Adama Głuszko może wydać osobie dozorującej specjalne dyspozycje, z pominięciem Wykonawcy, pod warunkiem odnotowania ich w książce dyżurów. Dyspozycje te będą wykonywane tylko w przypadku, jeżeli mieszczą się w przedmiocie umowy i nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa zabezpieczanych budynków.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć na własny koszt umowę odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, lub przedłożyć Zamawiającemu posiadaną polisę obowiązującą na okres realizacji niniejszej umowy.

2. Umowa ubezpieczenia powinna obejmować ochronę odpowiedzialności Wykonawcy za szkody na mieniu lub osobie wyrządzone przez niego w związku z realizowaną umową oraz z tytułu niewykonania lub nierzetelnego wykonania usługi przy sumie gwarancyjnej nie niższej niż 100000 zł na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.

Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu potwierdzone opłacania przedmiotowej umowy ubezpieczenia najpóźniej w dniu następnym po zawarciu umowy.

§ 4

1. Za usługi wynikające z niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:.....słownie:.....

.....
powiększoną o obowiązującą stawkę podatku VAT.

2. Rozliczenie odbywać się będzie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, przelewem na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę.

3. Płatnikiem ww. usługi będzie Pałac Młodzieży- Pomorskie Centrum Edukacji z siedzibą w Szczecinie przy al. Wojska Polskiego 84/90, NIP 852-17-14-657.

§ 5

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:

1. W wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie postanowień umowy, w szczególności wszelkich obowiązków Wykonawcy określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

2. W wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

3. W wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę.

4. W przypadku poniesienia szkody Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 6

W przypadku zwłoki w płatności powyżej 14 dni od daty złożenia faktury Zamawiający zapłaci ustawowe odsetki za każdy dzień od należnej Wykonawcy sumy.

§ 7

Niniejszą umowę zawarto na czas określony począwszy od dnia.....do dnia.....

§ 8

Wszystkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Wypowiedzenie umowy przez każdą ze stron może nastąpić w przypadku naruszenia warunków niniejszej umowy w trybie natychmiastowym, w pozostałych przypadkach z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 10

We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 1

Do umowy nr/.....

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika Wykonawcy.

1.1. Pracownik ochrony podczas pełnienia obowiązków zobowiązany jest do:

a) przejęcia mienia na podstawie wpisu do zeszytu meldunków, który znajduje się na portierni w budynku nr II, tj. al. Wojska Polskiego 86.

1.2. Portiernia stanowi miejsce pobytu pracownika poza czasem pełnienia dozoru na terenie placówki polegającego na:

a) wykonaniu obchodu czterech budynków i sprawdzeniu:

- zamknięcia okien, zgaszeniu świateł, zamknięcia drzwi poszczególnych pomieszczeń, wyłączenie niepotrzebnych źródeł prądu elektrycznego np. czajnik bezprzewodowy, radioodbiornik, zamknięcia drzwi wejściowych do budynku.

- stanu kluczy do budynków, w przypadku stwierdzenia ich braku zobowiązany jest do ustalenia godziny zamknięcia budynku i w tym czasie zabezpieczyć budynek.

b) włączeniu systemu alarmowego w budynku nr III Pałacu Młodzieży-P.C.E. przy al. Wojska Polskiego 90 w Szczecinie; centrala tego systemu znajduje się na portierni w budynku nr II.

c) sprawdzeniu czterech budynków co najmniej raz na 1,5 h a w razie potrzeby częściej, polegającego na monitorowaniu obiektów, sprawdzeniu zamknięcia okien i drzwi wejściowych od zewnątrz oraz dokładne obejście budynków dookoła.

d) w razie stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości należy poinformować dyrektora placówki, odpowiednie służby oraz fakt ten odnotować w zeszycie meldunków.

e) dopilnowaniu, aby na terenie dozorowanym nie przebywały osoby postronne, a w szczególności będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków działających podobnie.

f) w przypadku nie stawienia się zmiennika- pracownika Pałacu Młodzieży-

P.C.E., należy fakt ten zgłosić kierownikowi administracji w osobie Pana Adama Głuszko i postępować zgodnie z jego poleceniami.

- g)** w przypadku nie stawienia się zmiennika- pracownika Agencji ochrony należy fakt ten zgłosić u bezpośredniego przełożonego i pozostać na miejscu pracy do czasu pojawienia zmiennika lub osoby zastępującej.
- h)** niezwłocznego zgłaszania kierownikowi administracji wszystkich usterek, uszkodzeń i awarii zauważonych podczas pracy oraz odnotować fakt ten w zeszycie meldunków.
- i)** pełnienia służby zgodnie z harmonogramem pracy; po przybyciu do pracy i podpisaniu listy obecności należy przejąć służbę od poprzednika (dot. pkt. f i g) wpisując datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia służby, zapoznać się z uwagami i potwierdzić przyjęcie służby własnoręcznym podpisem.
- j)** dbałość o posiadanie sprawnych urządzeń tj. szperacz, telefon powierzonych przez Zamawiającego.

*** dotyczy pkt. 1.2.d**

1. Dyrektor Pałacu Młodzieży-P.C.E. Pani Katarzyna Kuszvara tel.....
lub wicedyrektor Pałacu Młodzieży-P.C.E. Pani Małgorzata Pokorska tel.....
2. Kierownik administracji Pałacu Młodzieży-P.C.E. Pan Adam Głuszko tel.....
lub specjalista ds. adm.-gosp. Pani Teresa Kamieńska tel.....