

UMOWA UDOSTĘPNIENIA POMIESZCZEŃ
NR

W dniu r. w Głogowie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem
Głogów z siedzibą w Głogowie („Udostępniający”)

ul. Sikorskiego 54; 67 - 200 Głogów NIP 6930009398, REGON 931023919

reprezentowanym przez:

Pana Adama Grzelczaka – Nadleśniczego,

przy kontrasygnacie Głównej Księgowej – Pani Lidii Daukszewicz

a

wykonawcą , zwanym w dalszej treści umowy
„**Korzystający**” została zawarta umowa następującej treści:

§1

1. Udostępniający oświadcza, że jest zarządcą, pozostającej w zasobach Lasów Państwowych, zabudowanej nieruchomości Skarbu Państwa położonej w oddziale 13-08-2-10-128A-m-00, obrębu leśnego Duża Wólka, działka 63/9 (obręb ewidencyjny Nadodrze, Miasto Głogów), na której znajduje się budynek PAD nr inw. 110/070.
2. Udostępniający udostępnia, a Korzystający przyjmuje do korzystania budynek (nr inw. 110/070) o którym mowa w ust. 1 z zastrzeżeniem § 7.

§2

1. Udostępnione pomieszczenia będą wykorzystywane jako miejsce pracy dla pracowników Korzystającego, w okresie od 15 marca do zakończenia akcji bezpośredniej w ochronie przeciwpożarowej lasu.
2. Zabrania się wykorzystywania pomieszczenia na inne cele niż wymienione w § 2 ust. 1.
3. Prawo do korzystania z tych pomieszczeń mają również pracownicy Nadleśnictwa Głogów.

§3

1. Przejęcie przedmiotu umowy nastąpiło w oparciu o podpisany przez strony protokół (załącznik nr 1) określający stan techniczny przedmiotu udostępnienia.
2. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy strony zobowiązują się sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy, stanowiący podstawę do dokonania rozliczeń. Rozliczenia z tytułu udostępnienia będą

dokonywane wg cen z dnia sporządzenia rozliczenia.

3. W przypadku rozwiązania umowy przez Korzystającego zobowiązany jest on zwrócić przedmiot udostępnienia w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

§4

1. Korzystający może wprowadzić w udostępnionych pomieszczeniach ulepszenia tylko po uzyskaniu pisemnej zgody od Udostępniającego i określeniu na podstawie umowy sposobu rozliczeń z tego tytułu.

2. Strona Korzystająca jest obowiązana:

- a) utrzymać pomieszczenia we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
- b) utrzymania porządku i czystość pomieszczenia. Korzystający porządkuje / sprząta pomieszczenia o których mowa w § 1 ust. 1, odpowiada za utrzymanie bieżącego porządku i czystość pomieszczenia (tj. pozamiatanie i umycie podłogi, opróżnienie koszy na odpady) środkami czystości otrzymanymi od Zamawiającego.

Z uwagi na czas pełnienia dyżuru (od godziny 9.00 do 20.00) Zamawiający zobowiązuje się do dokonania dwa razy w miesiącu gruntownych sprzątań tj. mycie okien i drzwi, mycie trudno dostępnych miejsc, czyszczenie płytek łazienkowych;

- c) do naprawy szkód powstałych z jego winy,
- d) ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i BHP,
- e) ponosić opłaty określone w § 6 ust. 2 i 3 .

3. Udostępniający zastrzega sobie prawo do naprawy ww. szkód na koszt Korzystającego w przypadku odmowy naprawy szkód przez Korzystającego.

4. Korzystający nie może bez pisemnej zgody Udostępniającego, oddać w całości lub w części przedmiotu do bezpłatnego używania albo w podnajem.

5. Z udostępnionych pomieszczeń korzystać mogą jedynie osoby wyszczególnione w załączeniu nr 4 Przedmiotu zamówienia tj. wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia;

§5

1. Udostępniający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w majątku Korzystającego.

§6

1. Umowę udostępnienia zawiera się na czas określony od 15 marca do dnia zakończenia akcji bezpośredniej w ochronie przeciwpożarowej lasu przez Dyrektora RDLP we Wrocławiu.

2. Strony ustalają, że udostępnienie może wypowiedzieć każda ze stron najpóźniej na tydzień na naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. Udostępniający ma prawo do rozwiązania umowy udostępnienia bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym w przypadku niedotrzymania przez Korzystającego warunków umowy, zwłaszcza § 2.

§7

1. Korzystający zobowiązuje się do ponoszenia kosztów związanych z eksploatacją i korzystaniem z pomieszczeń.
2. Wysokość opłat eksploatacyjnych została ustalona w formie ryczałtowej wynosi na dzień podpisania umowy **100,00 zł** netto za okres jednego miesiąca w 2026 roku. Korzystający z zastrzeżeniem § 6 zobowiązany jest do zapłaty miesięcznie kwoty **100,00 zł** netto - z tytułu opłat eksploatacyjnych w terminie **do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury** przez Udostępniającego. Kwota netto będzie powiększona o obowiązującą w dniu fakturowania stawką VAT.
3. Po przedstawieniu przez osobę nadzorującą § 8 informacji o wykorzystaniu pomieszczeń w danym miesiącu opłata miesięczna zostanie pomniejszona proporcjonalnie do czasu korzystania w miesiącu.
4. Opłaty należy uiszczać za każdy miesiąc przelewem na rachunek **95 2030 0045 1110 0000 0012 2070**.

§8

1. Nadzór nad wykonywaniem przedmiotu umowy po stronie Korzystającego sprawować będzie tel.;
2. Nadzór nad wykonywaniem przedmiotu umowy po stronie Udostępniającego sprawować będzie starszy Specjalista Służby Leśnej Justyna Brzechwa.

§9

1. Zmiana umowy może nastąpić w drodze pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mieć będą zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§10

Udostępniający zastrzega sobie prawo waloryzowania opłat wskazanych w ust. 7 o aktualny wskaźnik inflacji cen towarów i usług konsumpcyjnych na podstawie informacji pisemnej kierowanej do Korzystającego bez konieczności podpisywania aneksu.

§ 11

Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze stron. Wszystkie egzemplarze mają taką samą moc prawną. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania.

Udostępniający:

Korzystający:

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY

- * PODWÓJNA SZAF A NA UBRANIA (sztuk 1)
- * REGAŁ NA DOKUMENTY (sztuk 1)
- * BIURKO NAROŻNE (sztuk 1)
- * KRZESŁO OBROTOWE (sztuk 1)
- * METALOW Y REGAŁ (sztuk 1)
- * STÓŁ (sztuk 1)
- * KRZESŁO (sztuk 2)
- * SZAF A NA UBRANIA (sztuk 4)
- * SZAFKA NA DOKUMENTY (sztuk 1)
- * SZAFKA BIUROWA (sztuk 1)
- * MAPY ŚCIENNE (sztuk 1)
- * KPL. MAP (sztuk 1)
- * KOMPUTER (sztuk 1)
- * MONITOR (sztuk 1)
- * DRUKARKA LASEROWA (sztuk 1)
- * TELEFON STACJONARNY (sztuk 1)
- * TELEFON KOMÓRKOWY ŁADOWARKĄ (sztuk 1)
- * MOTOROLA CM140 VHF (sztuk 1)
- * MOTOROLA GM 360 (STACJONARNA) (sztuk 1)
- * MOTOROLA NASOBNA (sztuk 1)
- * ŁADOWARKA DO MOTOROLI (sztuk 1)
- * LISTWA Z GNIAZDKAMI ELEKTRYCZNYMI (sztuk 1)
- * PRZEDŁUŻACZ ELEKTR. (sztuk 1)
- * SKRZYŃKA METALOWA NA KLUCZE (sztuk 1)
- * TABLICA KORKOWA (sztuk 1)
- * FOTEL (sztuk 1)

- * KALKULATOR (sztuk 1)
- * MIKROFALÓWKA (sztuk 1)
- * LODÓWKA (sztuk 1)
- * CZAJNIK ELEKTR. (sztuk 1)
- * KLIMATYZACJA (sztuk 1)
- * TABLICA BIAŁA (sztuk 1)
- * APTECZKA (sztuk 1)
- * GAŚNICA 1KG (sztuk 1)
- * KSIĄŻKA MELDUNKOWA (sztuk 1)
- * DZIENNIK OBECNOŚCI (ZESZYT) (sztuk 1)
- * DZIENNIK METEO (sztuk 1)
- * ZEGAR (sztuk 1)
- * „SPOSOBY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POWSTANIA POŻARU" (sztuk 1)
- * INSTRUKCJA OCHRONY P/POŻ (sztuk 1)