



UMOWA nr – projekt

zawarta w dniu r. we Wrocławiu pomiędzy:

- **Skarbem Państwa reprezentowanym przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska we Wrocławiu**, adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu, al. Jana Matejki 6, 50-333 Wrocław, NIP: 8971747119, zwanym dalej: **Zamawiającym**

a

- reprezentowanym przez, zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa kompleksowej przeprowadzki zasobu dokumentacji oraz akt archiwum zakładowego Zamawiającego wraz z regałami, z obiektu znajdującego się we Wrocławiu przy al. Jana Matejki 6 do obiektu zlokalizowanego we Wrocławiu przy ul. Jana Długosza 68.
2. Opis obiektów i zestawienie zasobu dokumentacji oraz akt archiwum zakładowego określono w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

Usługa przeprowadzki wykonana zostanie od dnia 13.04.2023 r. do dnia 18.04.2023 r., z wyłączeniem 16.04.2023 r. (niedziela), w godzinach od 7.30 do 18.00.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia odpowiedniej ilości samochodów o odpowiedniej kubaturze i wymiarach;
- 2) zapewnienia odpowiedniej ilości osób/zespołów oraz sprzętu (np. wózków, pasów) niezbędnych do terminowego wykonania usługi, zgodnie z umową;
- 3) dostarczenia Zamawiającemu odpowiedniej ilości zamykanych pojemników posiadających możliwość zaplombowania, niezbędnej do zapakowania zasobu dokumentacji oraz akt archiwum zakładowego do przeprowadzki wraz z odpowiednimi plombami oraz etykietami do stworzenia metryki (opisania pojemników) – co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia przeprowadzki, tj. nie później niż do 06.04.2023 r., pojemniki powinny spełniać poniższe wymagania:
 - a) pojemniki muszą pomieścić:
 - minimum 6 segregatorów A4 o wymiarach szer. 30 cm, wys. 33 cm, gł. 10 cm;
 - minimum 5 pudeł archiwizacyjnych o wymiarach 100mm x 340mm x 310 mm;
 - b) pojemniki plastikowe wraz z pokrywkami – zabezpieczone plastikowymi plombami posiadającymi indywidualne numery, 2 plomby na pojemnik;
 - c) opakowania kartonowe – zabezpieczone np. samoprzylepną taśmą papierową umożliwiającą odwzorowanie pieczęci zamawiającego;
 - d) pojemniki winny posiadać możliwość dołączenia metryki pojemnika np. w postaci przyklejonej koszulki lub miejsce na opisanie pojemnika, opis zawierał będzie liczbę porządkową, symbol wydziału, nr plomby;
 - e) istnieje możliwość zastosowania obu rodzaju pojemników (plastikowe, kartonowe), w dowolnym stosunku ilościowym;



- 4) profesjonalnego zabezpieczenia i zapakowania akt archiwum zakładowego znajdujących się w pudłach archiwizacyjnych, ich plombowania oraz oznaczenie kolejnym numerem poszczególnych pojemników;
- 5) wyniesienia zasobu dokumentacji, akt archiwum zakładowego oraz pozostałego mienia na parking dotychczasowej lokalizacji i załadunku na samochód;
- 6) rozłączenia połączonych ze sobą regałów, rozmontowania regałów tzn. odkręcenia poszczególnych półek od nóg regałów, zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem (np. folią stretch), wyniesienia na parking dotychczasowej lokalizacji i załadunku na samochód. Zamawiający dopuszcza przewożenie regałów w całości, z zastrzeżeniem, iż w nowej lokalizacji wszystkie półki we wszystkich regałach należy odkręcić i zamontować o 3 cm niżej od pierwotnego miejsca montażu zgodnie z numeracją umieszczoną na poszczególnych półkach;
- 7) sporządzenia spisu ilości przewożonych pojemników z aktami archiwum zakładowego, który zostanie sprawdzony i podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę;
- 8) transportu samochodem zasobu do nowej lokalizacji;
- 9) rozładunku i wniesienia zasobu do nowej lokalizacji;
- 10) odpowiedniego ustawienia (wypoziomowania) i połączenia (skręcenia) regałów ze sobą, w miejscach wskazanych przez pracowników Zamawiającego (koordynatorów);
- 11) wypakowania akt archiwum zakładowego z pojemników (kartonów) i ułożenia na regałach w miejscach i kolejności wskazanej przez pracowników Zamawiającego (koordynatorów);
- 12) ułożenia dokumentacji i innych materiałów i sprzętu w miejscach wskazanych przez pracowników Zamawiającego (koordynatorów);
- 13) dokumentacja drukowana w kartonach, o wymiarach 58x38x42 cm (szer./ wys./ głęb.) – UWAGA: 25 kartonów, wymagać będzie przełożenia do nowych kartonów i/lub dodatkowego oklejenia taśmą pakową, w nowym obiekcie wymaga ułożenia na paletach Zamawiającego;
- 14) sprawdzenia i potwierdzenia dostarczenia przewożonych pojemników oraz pozostałego mienia;
- 15) usunięcia odpadów powstałych w następstwie realizacji umowy;
- 16) odbioru pustych pojemników po zakończeniu przedmiotu umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później niż 6 dni roboczych po zakończeniu realizacji zamówienia;
- 17) właściwego użytkownika infrastruktury budynków, m.in. wind, ramp, klatek schodowych, drzwi oraz ich profesjonalnego zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem lub uszkodzeniem;
- 18) przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego porządku pracy, przepisów BHP i ppoż.

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia pomieszczeń w obu lokalizacjach;
- 2) umożliwienia wjazdu na wewnętrzne dziedzińce obu budynków;
- 3) pakowania do pojemników dokumentacji znajdującej się w segregatorach lub teczkach papierowych, ich plombowania oraz dołączenia metryki, po dostarczeniu przez Wykonawcę odpowiedniej ilości wymaganych pojemników;
- 4) sporządzenia spisu ilości przewożonego mienia oraz pojemników z dokumentacją, który zostanie sprawdzony i podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę;
- 5) zapewnienia osób koordynujących przeprowadzkę (minimum 2 osoby);
- 6) ponumerowania kartonów archiwizacyjnych w sposób umożliwiający prawidłowe i sprawne ich ustawienie w nowej lokalizacji;
- 7) przygotowania pustych pojemników do odbioru przez Wykonawcę nie później niż 6 dni roboczych po zakończeniu realizacji zamówienia;
- 8) przygotowania metryk zasobu akt zawierającej liczbę porządkową, symbol wydziału, nr plomby - metryka ta będzie umieszczana na pojemnikach przez Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności niezbędne do wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy jak również oświadcza, że wykona ją zgodnie ze swą najlepszą wiedzą, umiejętnościami i z zachowaniem najwyższej staranności.

2. Wykonawca wykona przedmiot umowy osobiście lub przy pomocy własnego personelu. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania całości lub części przedmiotu umowy podwykonawcom.
3. Wykonawca oświadcza, że zadanie stanowiące przedmiot umowy wykonane zostanie z zachowaniem bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz z zachowaniem zasad BHP obowiązujących przy tego typu pracach.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wyrządzone szkody, powstałe wskutek realizacji przedmiotu umowy na zasadzie ryzyka. Ryzyko Wykonawcy obejmuje ryzyko utraty lub uszkodzeń mienia czy ubytku mienia Zamawiającego i osób trzecich (w tym bez ograniczeń w szczególności: zasobu akt, mebli, urządzeń, sprzętu oraz infrastruktury obu budynków, mienia pozostawionego na miejscach parkingowych).
5. Wykonawca odpowiada jak za własne – za działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi określone w umowie. W przypadku wyrządzenia Zamawiającemu szkody przez Wykonawcę lub osoby, za które odpowiada w trakcie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do jej naprawienia.
6. Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty szkód w przypadku uszkodzenia, utraty czy ubytku mienia oraz zasobu akt bądź uszkodzeń infrastruktury obu budynków lub mienia pozostawionego na miejscach parkingowych.
7. Wykonawca oświadcza, że na czas wykonania przedmiotu umowy posiada opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy na kwotę nie niższą niż 50 000,00 PLN. Kopia polisy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 6

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości złotych brutto (słownie: złotych), złotych netto.
2. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie 21 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawę wystawienia faktury stanowił będzie protokół odbioru przedmiotu umowy sporządzony przez strony po jej wykonaniu. Tylko i wyłącznie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru przedmiotu umowy stanowi podstawę do wystawienia faktury.
4. Za datę zapłaty strony przyjmują datę złożenia przelewu w banku prowadzącym rachunek Zamawiającego.
5. Numer konta Wykonawcy:.....
6. Faktura w pozycji nabywca winna zawierać: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu, 50-333 Wrocław, al. Jana Matejki 6, NIP 8971747119, Regon: 020860626. Faktura wystawiona po dniu 31.04.2023 r. winna zawierać adres: 51-162 Wrocław, ul. Jana Długosza 68.

§ 7

1. Za niewykonanie umowy lub nienależyte wykonanie umowy strony ustalają odpowiedzialność na zasadzie kar umownych. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
 - 1) opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie o którym mowa w § 2 ust. 2 - w wysokości 600,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 2) odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy niezależnie od winy w sytuacji, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy następuje z powodu okoliczności związanych z działalnością Wykonawcy przy realizacji niniejszej umowy.
3. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest większa od kary umownej, a także w przypadku, gdy szkoda powstała z przyczyn, dla których nie zastrzeżono kary umownej, Zamawiający jest upoważniony do żądania odszkodowania na zasadach ogólnych, wynikających z przepisów Kodeksu Cywilnego – niezależnie od tego, czy realizuje uprawnienia do otrzymania kary umownej.

4. Kary umowne kumulują się i są naliczane niezależne od siebie i stają się wymagalne z chwilą zaistnienia podstaw do ich naliczenia.
5. Ilekroć w umowie przewiduje się obowiązek zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, to Zamawiający, będzie mógł potrącić wartość kary umownej z wierzytelności przysługującej Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, co stanowi prawo, nie obowiązek Zamawiającego. Zamawiający może także dochodzić od Wykonawcy zapłaty kar umownych na zasadach ogólnych.
6. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia umowy, rozwiązania lub odstąpienia od niej.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych do przetwarzania przy wykonaniu przedmiotu umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu umowy, jak i po jego wykonaniu.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu, dostępną pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rdos-wroclaw/system-ekozarządzania-i-audyty-emas> oraz Polityką Prywatności dostępną pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rdos-wroclaw/polityka-prywatnosci>, deklaruje współpracę w tym zakresie oraz zobowiązuje się do przestrzegania wymogów tam zawartych oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych odpowiednio do danych związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 9

1. Osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą, którym przysługuje także prawo podpisania protokołu odbioru przedmiotu są:
 - 1) Monika Połomska, e-mail: monika.polomska@wroclaw.rdos.gov.pl, tel. 71 74 79 25
 - 2) Jarosław Trzeszcz, e-mail: jaroslaw.trzeszcz@wroclaw.rdos.gov.pl, tel. 783 924 610,
 - 3) Iwona Pietkiewicz, e-mail: iwona.pietkiewicz@wroclaw.rdos.gov.pl, tel. 534 195 887,
2. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym, której przysługuje także prawo podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy jest/są:
 - 1) koordynator: tel. mail.:
 - 2)

§ 10

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w przepisach obowiązującego prawa, w szczególności *Kodeksu cywilnego* oraz w niniejszej umowie. Zamawiający może odstąpić od umowy, w szczególności:
 - 1) w przypadku, gdy dysponent środków ograniczy lub wstrzyma kwoty przyznane na finansowanie przedmiotu umowy;
 - 2) w przypadku wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 3) w przypadku, gdy Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny nie rozpoczął terminowo usługi przeprowadzki;
 - 4) w przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczającego 10 dni;
 - 5) w przypadku, gdy Wykonawca nie wykonuje lub nienależycie wykonuje obowiązki określone w niniejszej umowie.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 40 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie odstąpienia.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

- 1) Załącznik nr 1 – opis obiektów i zestawienie zasobu dokumentacji oraz akt.
- 2) Załącznik nr 2 - kopia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA