



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 akt i mienia Zamawiającego, z budynku znajdującego się we Wrocławiu przy al. Jana Matejki 6 do budynku zlokalizowanego we Wrocławiu przy ul. Jana Długosza 68.
2. Opis lokalizacji obu budynków określono w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Harmonogram usługi przeprowadzki, w tym podziału na etapy określono w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Usługa przeprowadzki wykonana zostanie od dnia 19.04.2023 r. do dnia 26.04.2023 r., z wyłączeniem 23.04.2023 r. (niedziela), w godzinach od 7.30 do 18.00.
2. Przy wykonaniu umowy należy bezwzględnie zachować kolejność etapów opisaną w załączniku nr 2 do niniejszej umowy. Dopuszcza się możliwość opóźnienia lub przyspieszenia przeprowadzki poszczególnych pomieszczeń, w uzgodnieniu z Zamawiającym, tylko w ramach etapu 4, przy zapewnieniu terminowej realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia odpowiedniej ilości samochodów ciężarowych o odpowiedniej kubaturze i wymiarach umożliwiających terminowe i zgodnie umową wykonanie usługi, wyposażonych w podesty samowyładowcze;
- 2) zapewnienia odpowiedniej ilości osób/zespołów oraz sprzętu (np. wózków, pasów) niezbędnych do terminowego wykonania usługi, zgodnie z umową;
- 3) zapewnienie osoby pełniącej funkcję koordynatora przeprowadzki odpowiedzialnego za sprawną realizację przedmiotu umowy, w tym m.in. do kontaktu z osobami wskazanymi w § 9 ust. 1;
- 4) zabezpieczenia przed uszkodzeniem windy oraz drzwi wejściowych do budynków na czas przeprowadzki oraz innych elementów budynków narażonych na uszkodzenie np. balustrad, ramp, klatek schodowych, drzwi wewnętrznych - wszystkie usterki lub uszkodzenia zauważone przed lub w trakcie realizacji usługi należy niezwłocznie zgłosić Zamawiającemu w celu wykonania fotografii i/lub opisu;
- 5) wykonania przedmiotu umowy w sposób zapewniający ochronę podłóg przed uszkodzeniem w pomieszczeniach obu lokalizacji, np. poprzez odpowiednie zabezpieczenie tych powierzchni;
- 6) dostarczenia Zamawiającemu zamkniętych pojemników posiadających możliwość zaplombowania, o odpowiedniej ilości, niezbędnej do zapakowania zasobu akt do przeprowadzki wraz z odpowiednimi plombami – do dnia 06.04.2023 r.:



- a) pojemniki muszą pomieścić minimum 6 segregatorów A4 o wymiarach szer. 30 cm, wys. 33 cm, gł. 10 cm;
- b) pojemniki plastikowe – zabezpieczone plastikowymi plombami posiadającymi indywidualne numery, 2 plomby na pojemnik;
- c) pojemniki kartonowe – zabezpieczone np. samoprzylepną taśmą papierową umożliwiającą odwzorowanie pieczęci zamawiającego, w takim przypadku Wykonawca dodatkowo zabezpiecza pojemniki (owinie) folią stretch;
- d) pakowania zasobu akt do pojemników, plombowania i dołączenia metryki dokonają pracownicy Zamawiającego we własnym zakresie;
- e) pojemniki winny posiadać możliwość dołączenia metryki pojemnika np. w postaci przyklejonej koszulki lub miejsce na opisanie pojemnika, według opisu Zamawiającego;
- f) dopuszcza się możliwość zastosowania obu rodzaju pojemników (plastikowe, kartonowe), w dowolnym stosunku ilościowym;
- g) liczbę pojemników należy ustalić na podstawie danych ujętych w załączniku nr 1 do umowy;
- 7) dostarczenia Zamawiającemu bezbarwnych taśm pakowych samoprzylepnych o szerokości 50 mm (do standardowego dyspensera do taśmy) do umieszczania metryk na meblach i krzesłach, w ilości niezbędnej do ich oznaczenia (minimum 60 rolek) – w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06.04.2023 r.;
- 8) profesjonalnego zabezpieczenia i zapakowania mienia Zamawiającego, w tym sprzętu komputerowego przy użyciu m.in. pojemników, koszy, kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch, koców przemysłowych i in.;
- 9) zabezpieczenia nóżek szaf i szafek (montowanych na wcisk) przed ich zniszczeniem lub uszkodzeniem gniazd ich mocowania (otworów) np. poprzez demontaż nóżek na czas transportu oraz ich montażu przed ustawieniem w pomieszczeniach nowej lokalizacji;
- 10) posiadania zapasowych nóżek do szaf z regulacją wysokości z wnętrza szafy oraz ich natychmiastowej wymiany w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia – wciskany ślizg meblowy przegubowy z regulacją wysokości kluczem imbusowym opisany został w załączniku nr 1 do umowy;
- 11) zapewnienie jednego pracownika wykonującego poziomowanie mebli wniesionych do pomieszczeń oraz przykręcenie nadstawek do szaf – osoba ta musi być wyposażona w niezbędne materiały i narzędzia (m.in. wkrętarka, klucze imbusowe, wkręty);
- 12) demontażu i montażu mienia w przypadkach wynikających z gabarytów mebli;
- 13) umieszczenia przygotowanych przez Zamawiającego i pozostawionych przy mieniu metryk - na pakunku w sposób umożliwiający jego identyfikację i jego docelowe miejsce, metryki na meblach i krzesłach zostaną przymocowane przez Zamawiającego taśmami dostarczonymi przez Wykonawcę;
- 14) zniesienia zasobu akt i mienia na parking dotychczasowej lokalizacji i załadunku na samochód;
- 15) transportu samochodem mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji;
- 16) rozładunku samochodu i wniesienia mienia przeprowadzki w nowej lokalizacji – do pomieszczeń zgodnie z opisami w metrykach umieszczonych na poszczególnych pojemnikach lub mieniu;
- 17) ustawienia mebli i pozostałego mienia w poszczególnych pomieszczeniach, w miejscach wskazanych przez pracowników Zamawiającego;
- 18) sprawdzenia i potwierdzenia dostarczenia przewiezionych pojemników oraz pozostałego mienia w spisie, o którym mowa w pkt 16 – po ich wniesieniu do pomieszczeń nowej lokalizacji;
- 19) usunięcia odpadów powstałych w następstwie realizacji umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami miasta Wrocławia;
- 20) odbioru pustych pojemników po wykonaniu umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później niż 6 dni roboczych po zakończeniu realizacji zamówienia;
- 21) właściwego użytkowania infrastruktury budynków, m.in. wind, ramp, klatek schodowych, drzwi oraz ich profesjonalnego zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem lub uszkodzeniem,
- 22) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP i ppoż.

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia pomieszczeń w obu lokalizacjach oraz windy w nowej lokalizacji, winda będzie zarezerwowana na potrzeby wykonania usługi;
- 2) umożliwienia wjazdu na parking przy budynku przy ul. Długosza 68 oraz podwórko wewnętrzne przy al. Matejki 6;
- 3) opróżnienia mebli, złożenia niezamocowanych półek na dnie szaf i pozamykania ich na klucz (jeżeli posiadają zamki), klucze przechowują pracownicy Zamawiającego;
- 4) rozłączenia sprzętu komputerowego;
- 5) przygotowania i wypełnienia spisu pojemników oraz pozostałego mienia do przeprowadzki dla każdego pomieszczenia Zamawiającego;
- 6) pakowania zasobu akt do pojemników, ich plombowania oraz dołączenia metryki, po dostarczeniu przez Wykonawcę odpowiedniej ilości wymaganych pojemników, plomb, taśm i etykiet;
- 7) zapewnienia pracowników nadzorujących poprawną realizację przedmiotu umowy, np. wskazujących pomieszczenia i miejsca poszczególnych mebli;
- 8) przygotowania pojemników do odbioru przez Wykonawcę nie później niż 6 dni roboczych po zakończeniu realizacji zamówienia;
- 9) wypełnienia metryk zasobu akt - metryka ta będzie umieszczana na pojemnikach przez Zamawiającego;
- 10) wypełnienia metryk poszczególnego mienia na etykietach – po zabezpieczeniu mienia Wykonawca umieszcza metrykę na opakowaniu;
- 11) umieszczenia metryk na meblach i krzesłach taśmami dostarczonymi przez Wykonawcę.

§ 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 działanie 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 150 000,00 PLN. Kopia polisy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty stanowi załącznik nr 3 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 21.04.2023 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 etapów: 1, 2, 3, i 4 o jakich mowa w załączniku nr 2 do niniejszej umowy - w wysokości 5.000,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia etapu 1 lub 2 lub 3 lub 4 o jakich mowa w załączniku nr 2 do niniejszej umowy;
 - 2) opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1.000,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 3) odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 10.000,00 zł.
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 niezależnie 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.
7. W przypadku wystąpienia awarii windy osobowej, o której mowa w cz. I ust. 2 pkt 1 załącznika nr 1, na czas dłuższy niż 2 godziny, Zamawiający może odstąpić od naliczania kar umownych za opóźnienie w wykonania przedmiotu umowy, za okres faktycznego unieczynnienia windy.

§ 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-audytu-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) Jarosław Trzeszcz, e-mail: jaroslaw.trzeszcz@wroclaw.rdos.gov.pl, tel. 783 924 610;
 - 2) Iwona Pietkiewicz, e-mail: iwona.pietkiewicz@wroclaw.rdos.gov.pl, tel. 534 195 887;
 - 3) Monika Połomska, e-mail: monika.polomska@wroclaw.rdos.gov.pl, tel. 71 74 79 325.
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 nienależyście 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.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.
4. Załączniki do umowy:
 - 1) opis lokalizacji oraz zasobu akt i mienia - załącznik nr 1,
 - 2) harmonogram usługi przeprowadzki - załącznik nr 2,
 - 3) kopia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty - załącznik nr 3.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA