

Projekt umowy

UMOWA NUMER/2017/ RCB

wykonanie usługi kompleksowej przeprowadzki mienia RCB do nowej siedziby

zawarta w Warszawie w dniu lipca 2017 roku pomiędzy:

Skarbem Państwa - Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, Al. Ujazdowskie 5, 00-585 Warszawa, NIP: 521-34-92-550, REGON: 141500466, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez Dyrektora – Pana,

a

1) podmiotem gospodarczym prowadzącym działalność pod firmą „.....”,
reprezentowanym przez – zam. miejscowość, ulica, kod pocztowy 00-000
(legitymujący się dowodem osobistym serii nr, PESEL, NIP),
prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności
gospodarczej prowadzonej przez (nr CEIDG),
lub

2) spółką, reprezentowaną przez, nr NIP
....., nr REGON, z siedzibą w miejscowość przy ul.
....., kod pocztowy:,
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,
zwanymi dalej Stronami,,

W wyniku przeprowadzonego przez Zleceniodawcę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), (wniosek nr 9/2017, część 1 lub 2), Zleceniobiorca i Zleceniodawca, określani dalej również indywidualnie „Stroną” lub łącznie „Stronami”, zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji usługę **kompleksowej przeprowadzki mienia RCB** do nowej siedziby *oraz magazynu depozytowego* w zakresie:
Część 1 - wyposażenia pomieszczeń biurowych i kancelarii wraz z dokumentami,
Część 2 - urządzeń serwerowni (w 3 terminach),
2. Zestawienie wyposażenia do przeprowadzki zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przeprowadzkę według ustalonej ze Zleceniodawcą kolejności z dotychczasowej lokalizacji:
Al. Ujazdowskie 5
00-583 Warszawa
NIP 5213492550
Wjazd od al. J.Ch. Szucha 14

do nowej siedziby:

ul. Rakowiecka 2A
00-993 Warszawa
Wjazd od ul. Stefana Batorego 5

oraz magazynu depozytowego zlokalizowanego w:

2. W ramach przeprowadzki Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) dostarczenia zgodnie z ustalonym harmonogramem odpowiedniej ilości pojemników o wymiarach umożliwiających załadunek minimum 7 segregatorów biurowych formatu A4 do jednego pojemnika (w tym pojemników umożliwiających ich zaplombowanie), co najmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przeprowadzki lub najpóźniej w 2-gim dniu od dnia zawarcia umowy. Po zapakowaniu pojemniki muszą być w obecności pracowników Zleceniodawcy ofoliowane i dodatkowo wzmocnione taśmą lub sznurami. Każdy pojemnik powinien posiadać naklejoną czystą etykietę dostarczoną przez Wykonawcę, na której pracownik Zleceniodawcy zamieści informacje:
 - Imię i Nazwisko,
 - nr pokoju w nowej siedzibie,

Dotyczy Część 2: dostarczenia zgodnie z ustalonym harmonogramem odpowiedniej ilości pojemników o wymiarach umożliwiających załadunek elementów / urządzeń składowych szaf serwerowych i folii antystatycznej, co najmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przeprowadzki. Po zapakowaniu pojemniki muszą być w obecności pracowników Zleceniodawcy ofoliowane i dodatkowo wzmocnione taśmą lub sznurami oraz zabezpieczone przed wilgocią. Każdy pojemnik powinien posiadać naklejoną czystą etykietę dostarczoną przez Wykonawcę, na której pracownik Zleceniodawcy zamieści informacje:

- Imię i Nazwisko,
 - nr pokoju w nowej siedzibie,
- oraz etykietę wskazującą na położenie „górze”, „dół” przewożonego sprzętu.
- 2) przygotowanie materiałów do profesjonalnego zabezpieczenia mienia podczas transportu (styropian, folia pęcherzykowa, folia stretch, koce przemysłowe itp.).
 - 3) demontaż sprzętu oraz półek przytwierdzonych do ścian i sufitów oraz montaż w nowej siedzibie.
 - 4) dostarczenia pustych druków zestawień transportowanego mienia (dot. każdego transportu samochodowego), na których będą umieszczone informacje odnośnie transportowanego mienia,
 - 5) zniesienia mienia przeprowadzki i załadunku na samochód,
 - 6) transportu samochodem mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
 - 7) rozładunku samochodu i wniesienia mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
 - 8) odpowiedniego ustawienia sprzętu w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Zleceniodawcy,
 - 9) odbioru pustych pojemników i ich przewozu zgodnie z ustalonym harmonogramem przeprowadzki,
 - 10) profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch i koców przemysłowych,

Dotyczy Część 2: profesjonalnego zabezpieczenia elementów / urządzeń składowych szaf serwerowych na czas transportu uwzględniającego zmienne warunki pogodowe,

- zabezpieczenie przed wstrząsami oraz transport ich do pomieszczenia serwerowni w nowej siedzibie zgodnie z oznaczeniami „góra” – „dół”,
- 11) Pozostawienia po wykonaniu zlecenia materiałów, którymi będzie zapieczone mienie Zleceniodawcy przewożone do magazynu depozytowego.
 - 12) właściwego użytkowania wind oraz ich zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem i uszkodzeniem, windy muszą pozostać w stanie nie pogorszonym pod rygorem odpowiedzialności finansowej,
 - 13) realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i p.poż. przez cały czas trwania przeprowadzki.
3. Demontaż i montaż mebli wchodzi w zakres przedmiotu umowy w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zlecenia.

§3

1. W trakcie realizacji zamówienia Zleceniobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zapewnienia do wykonania przeprowadzki minimum samochodów ciężarowych o kubaturze ładunkowej co najmniej 20 m³ każdy, wyposażonych w podesty samowyladowcze wraz z kierowcami,
 - 2) zapewnienia minimum-cio osobowego zespołu do prac przeprowadzkowych,
 - 3) dbania o porządek w czasie przeprowadzki.
2. Zleceniobiorca od momentu rozpoczęcia zlecenia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za:
 - 1) zgodność stanu wyposażenia po przeprowadzce z ich stanem przed przeprowadzką,
 - 2) utratę, ubytek i uszkodzenie wyposażenia i zasobu akt podczas przeprowadzki,
 - 3) uszkodzenia i ubytki spowodowane przez Zleceniobiorcę, zaistniałe podczas realizacji zamówienia w pomieszczeniach, windach i na parkingach.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na kwotę zł.

§4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się udostępnić pomieszczenia w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka, opróżnić meble, zapakować pojemnik segregatorami i drobnym mieniem oraz rozłączyć sprzęt komputerowy oraz podłączyć w nowej lokalizacji. Rozpakowanie mienia z pojemników i ustawienie jego w szafach nastąpi również siłami pracowników Zleceniodawcy.

Dotyczy Część 2 – Zleceniodawca zobowiązuje się udostępnić pomieszczenia w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka, rozłączyć i wyjąć elementy / urządzenia składowe szaf serwerowych oraz włożyć i podłączyć w nowej siedzibie.

2. Zleceniodawca zapewnia osoby koordynujące, które są wymienione w § 11 ust. 4 pkt. 1).
3. Zleceniodawca zwróci pojemniki Zleceniobiorcy w ciągu 10 dni roboczych po przewiezieniu i dostarczeniu mienia do nowej lokalizacji.

§ 5

1. Termin realizacji zamówienia (zgodnie z zapytaniem ofertowym).
2. Przeprowadzka będzie odbywać się od poniedziałku do niedzieli w godz. 8.00 – 20.00.

§6

Zakres przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca wykona siłami własnymi lub przy pomocy podwykonawców (zgodnie ze złożoną ofertą).

§7

1. Z tytułu należytego wykonania umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości [...] zł netto (słownie złotych netto: ...), co wraz z obowiązującym podatkiem VAT o stawce ... % stanowi kwotę zł brutto (słownie złotych brutto: ...).
2. Należność za usługę płatna będzie po jej zakończeniu na podstawie protokołu wykonania usługi podpisanego przez osoby określone w § 11 ust. 4. bez zastrzeżeń. Wykonawca wystawi fakturę po wykonaniu całego zamówienia na podstawie w/w protokołu. Protokół wykonania usługi stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Płatność zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty doręczenia przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionej faktury.
W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej.
4. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy kwotą płatności.
5. Podstawą wystawienia przez Zleceniobiorcę faktur będzie podpisany przez Strony Protokół wykonania usługi bez uwag.

§8

1. Strony postanawiają, iż kary umowne będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić Zleceniodawcy kary umowne:
 - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy.
 2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie pokryć szkodę w pełnej wysokości w przypadku uszkodzenia, utraty czy ubytku wyposażenia bądź uszkodzeń pomieszczeń, wind lub miejsc parkingowych wynikających z jego winy.
 4. Na okoliczność wystąpienia szkody Strony sporządzą stosowny protokół określający datę, rodzaj mienia, oraz rodzaj szkody.
 5. Zleceniobiorca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zleceniodawcy z powodu tego, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez niego umowy było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań przez jego podwykonawców lub kontrahentów.
 6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym na wypadek wykonywania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy niezgodnie z jej

postanowieniami.

7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie natychmiastowym po powzięciu wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do momentu otrzymania od Zleceniodawcy zawiadomienia o odstąpieniu od umowy.

§ 9

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacje pozyskane w trakcie wykonywania umowy i nie ujawniania ich bez zgody Zleceniodawcy.
2. Informacje objęte tajemnicą w ramach wykonywanej umowy dotyczą organizacyjnych, funkcjonalnych, architektonicznych i teletechnicznych elementów systemu bezpieczeństwa i zarządzania w siedzibie Zleceniodawcy.
3. Po zawarciu umowy, ale przed rozpoczęciem wykonania usługi, Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy:
 - a) imienny wykaz pracowników bezpośrednio zaangażowanych w wykonanie umowy, zawierający imię i nazwisko oraz nr PESEL,
 - b) wykaz samochodów wykorzystywanych do realizacji zamówienia, zawierający markę i typ pojazdu, numer rejestracyjny a także imię i nazwisko oraz nr PESEL kierowcy.
4. Zabrania się Zleceniobiorcy bez zgody Zleceniodawcy wykonywania dokumentów w każdej postaci zawierających informacje, o których mowa w ust. 2.
5. Pracownicy Zleceniobiorcy poddadzą się kontroli tożsamości i przedmiotów wnoszonych do siedziby Zleceniodawcy oraz respektować będą obowiązujące zasady pobytu w obiekcie, z którymi zostaną zapoznani po przybyciu do siedziby RCB po raz pierwszy.

§10

1. Wszystkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 11

1. Wszelkie postanowienia umowy będą interpretowane na podstawie przepisów prawa polskiego.
2. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz zgłoszenia dokonywane przez Strony, a wynikające z postanowień umowy winny być dokonywane wyłącznie w formie określonej w umowie, a jeśli formy nie określono - e-mailem.
3. Zleceniobiorca nie może przenieść jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy na osobę trzecią bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
4. Nadzór nad realizacją umowy sprawują:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:
....., (tel.),; (tel.);

(tel.), które są jednocześnie upoważnione ze strony Zleceniodawcy do kontaktów z Zleceniobiorcą związanych z wykonaniem umowy;

2) ze strony Zleceniobiorcy:

..... (tel.), który/a jest/są jednocześnie upoważniony/a ze strony Zleceniobiorcy do utrzymywania kontaktów z Zleceniodawcą.

5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 4 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.
6. Wszystkie zmiany dotyczące umowy wymagają pod rygorem nieważności, uprzedniej pisemnej akceptacji obu Stron, za wyjątkiem ust. 4.

§ 12

Umowę przygotowano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

Załącznik do umowy - zapytania ofertowego nr 9/2017

19	50	biurko prostokąt
	50	biurko kształtowe
	56	szafa ubr i aktow 80cm
	57	nadstawka
	16	szafa ubr st. dyz 40 cm
	19	nadstawka st. dyz 40cm
	27	sejf
	1	zmywarka
	8	lodowka z szafka
	102	kontenerek
	69	fotel. obrotowy
	126	krzeslo
	28	niszczarka
	18	drukarka
	58	PC + monitor
	99	monitor
	35	wiszące tablice
	2	flipchart
	17	TV
	8	ekspres listwy odbijowe
	17	regaly magazynowe
	4	Ksero duże
	7	szafa serwerowa
	7	klimatyzator przenośny
	15	stoly konferencyjne
	21	komoda
	13	połka / szafka wisząca
	14	stół / stółik / ława
	17	kanapa / fotel
	6	mikrofala płyta toster talerze garnki
	3	skrzynie metalowe

PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI

Sporządzony dnia przy udziale przedstawicieli:

Zleceniodawcy

1.
2.

Zleceniobiorcy

1.
2.

Usługa wykonana na podstawie Umowy Nr z dnia

Przedmiot umowy:

Termin realizacji:

Stwierdza się wykonanie przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.

Przedstawiciele Zleceniodawcy

1.
2.

Przedstawiciele Zleceniobiorcy

1.
2.