

## UMOWA nr .....

zawarta w dniu ..... r. we Wrocławiu pomiędzy:

**Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska we Wrocławiu**, ul. Tadeusza Kościuszki 82, 50-441 Wrocław, reprezentowaną przez **Pana Wojciecha Rejmana** Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska we Wrocławiu zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

firmą .....,  
reprezentowaną przez .....,  
zwaną dalej „**Wykonawcą**”

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa kompleksowej przeprowadzki zasobu akt i mienia Zamawiającego, z obiektu znajdującego się we Wrocławiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 82 do obiektu zlokalizowanego we Wrocławiu przy al. Jana Matejki 6. Usługa przeprowadzki realizowana będzie w dwóch częściach:
  - 1) część I – przeprowadzka zasobu akt i mienia Zamawiającego - zestawienie zasobu akt i mienia do usługi przeprowadzki oraz opis lokalizacji obiektów określa załącznik nr 1 do umowy,
  - 2) część II – dodatkowe przemieszczenie mienia Zamawiającego pomiędzy piętrami i pomieszczeniami w obrębie obiektu przy ul. Jana Matejki 6, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Część II przedmiotu umowy realizowana będzie tylko w przypadku zaistnienia potrzeby dodatkowego przemieszczenia mienia. Informację o tym fakcie wraz z wyszczególnieniem mienia do przeniesienia lub informację o braku potrzeby realizacji tej części umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemnie, na trzy dni robocze przed terminem realizacji, na adresy mailowe osób podanych w § 9 ust. 2. Wykonawca niezwłocznie potwierdza otrzymanie przekazanej informacji na adresy mailowe osób podanych w § 9 ust. 1.

### § 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia podpisania umowy do dnia 16 listopada 2018 r.
2. Usługa przeprowadzki wykonana zostanie w terminach:
  - 1) część I - od dnia 22.10.2018 r. do dnia 31.10.2018 r., z wyłączeniem dnia 28.10.2018r. (niedziela), w godzinach od 7.30 do 18.00 - harmonogram usługi przeprowadzki poszczególnych etapów, stanowi załącznik nr 2 do umowy,
  - 2) część II - w dniu ... .11.2018 r. w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Przy realizacji umowy należy zachować kolejność etapów wynikającą z harmonogramu, z zastrzeżeniem ust. 5. W ramach etapu Wykonawca ma możliwość wyboru kolejności przeprowadzki poszczególnych pomieszczeń.
4. Dopuszcza się możliwość opóźnienia lub przyśpieszenia przeprowadzki poszczególnych pomieszczeń – w uzgodnieniu z Zamawiającym - przy zapewnieniu terminowej realizacji przedmiotu umowy.

5. Nie dopuszcza się zmian terminu przeprowadzki etapu 5 (serwerownia) oraz etapu 6 (sekretariat, dyrekcja, księgowość) opisanych w załączniku nr 2 do umowy:
- 1) etap 5 - należy rozpocząć w dniu 25.10.2018 r. od godziny 13.00 i zakończyć tego samego dnia do godziny 18.00,
  - 2) etap 6 - należy rozpocząć w dniu 26.10.2018 r. od godziny 12.00 i zakończyć tego samego dnia do godziny 18.00.

### § 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 samowyladowcze,
- 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) wykonanie przedmiotu umowy w sposób zapewniający ochronę podłóg przed uszkodzeniem w pomieszczeniach obu lokalizacji, np. poprzez odpowiednie zabezpieczenie tych powierzchni,
- 6) dostarczenia Zamawiającemu zamykanych pojemników posiadających możliwość zaplombowania, o odpowiedniej ilości, niezbędnej do zapakowania zasobu akt do przeprowadzki wraz z odpowiednimi plombami oraz etykietami do stworzenia metryki (opisania pojemników i pozostałego mienia) – do dnia 15.10.2018 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,
- 7) dostarczenia Zamawiającemu czystych etykiet do stworzenia metryki (ręcznego wypełnienia) o formacie umożliwiającym umieszczenie opisu miejsca docelowego: w formacie A6 (przy mniejszych formatach należy dostarczyć odpowiednio większą liczbę metryk) – do dnia 15.10.2018 r.,

- 8) 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 - do dnia 15.10.2018 r.,
- 9) 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.,
- 10) zabezpieczenia nóg szaf i szafek (montowanych na wcisk) przed ich zniszczeniem lub uszkodzeniem gniazd ich mocowania (otworów) np. poprzez demontaż nóg na czas transportu oraz ich montażu przed ustawieniem w pomieszczeniach nowej lokalizacji,
- 11) posiadania zapasowych nóg 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,
- 12) 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),
- 13) demontażu i montażu mienia w przypadkach wynikających z gabarytów mebli,
- 14) 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,
- 15) zniesienia zasobu akt i mienia na parking dotychczasowej lokalizacji i załadunku na samochód,
- 16) sprawdzenia i podpisania spisu pojemników oraz pozostałego mienia dla każdego pomieszczenia, przygotowanego przez Zamawiającego,
- 17) transportu samochodem mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
- 18) rozładunku samochodu i wniesienia mienia przeprowadzki w nowej lokalizacji – do pomieszczeń zgodnie z opisami w metrykach umieszczonych na poszczególnych pojemnikach lub mieniu,
- 19) ustawienia mebli i pozostałego mienia w poszczególnych pomieszczeniach, w miejscach wskazanych przez pracowników Zamawiającego,
- 20) sprawdzenia i potwierdzenia dostarczenia przewiezionych pojemników oraz pozostałego mienia w spisie, o którym mowa w pkt 16 – po ich wniesieniu do pomieszczeń nowej lokalizacji,
- 21) usunięcia odpadów powstałych w następstwie realizacji umowy,
- 22) odbioru pustych pojemników po wykonaniu umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później niż 6 dni roboczych po zakończeniu realizacji zamówienia,
- 23) właściwego użytkowania infrastruktury budynków, m.in. wind, ramp, klatek schodowych, drzwi oraz ich profesjonalnego zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem lub uszkodzeniem,
- 24) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP i ppoż.

#### § 4

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia pomieszczeń w obu lokalizacjach oraz windy w lokalizacji przy ul. Tadeusza Kościuszki 82, z zastrzeżeniem iż winda jest ogólnodostępna i nie można jej zarezerwować tylko na potrzeby wykonania usługi,
- 2) umożliwienia wjazdu na wewnętrzny dziedziniec przy ul. Tadeusza Kościuszki 82 – brama wjazdowa o szerokości 330 cm,
- 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, który zawierać będzie: liczbę porządkową, numer metryki poszczególnego mienia, miejsce na podpisy Wykonawcy i Zamawiającego przy przekazaniu i odbiorze,
- 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 na etykietach dostarczonych przez Wykonawcę - metryka ta będzie umieszczana na pojemnikach przez Zamawiającego,
- 10) wypełnienia metryk poszczególnego mienia na etykietach dostarczonych przez Wykonawcę – po zabezpieczeniu mienia Wykonawca umieszcza metrykę na opakowaniu,
- 11) umieszczenia metryk na meblach i krzesłach taśmami dostarczonymi przez Wykonawcę.

#### § 5

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wyrządzone szkody, powstałe wskutek realizacji przedmiotu umowy.
2. 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, wynikających jego winy.
3. Wykonawca oświadcza, że na czas realizacji 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, w tym:
  - 1) za wykonanie części I (§ 1 ust. 1 pkt 1) brutto ..... złotych (słownie: ..... złotych), netto ..... złotych,
  - 2) za wykonanie części II (§ 1 ust. 1 pkt 2) brutto ..... złotych (słownie: ..... złotych), netto ..... złotych.

2. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie 21 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. W przypadku braku konieczności realizacji części II zamówienia, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 oraz przekazaniu Wykonawcy informacji, o której mowa § 1 ust. 2, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 (za część I) .
4. Podstawę wystawienia faktury stanowił będzie protokół odbioru przedmiotu umowy.
5. Za datę zapłaty strony przyjmują datę złożenia przelewu w banku prowadzącym rachunek Zamawiającego.
6. Numer konta Wykonawcy:.....
7. Faktura w pozycji nabywca winna zawierać: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 82, 50-441 Wrocław, NIP 897-17-47-119, Regon: 020860626. Faktura wystawiona po dniu 31.10.2018 r. winna zawierać adres: 50-333 Wrocław, al. Jana Matejki 6.

## § 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 etapu 5 lub etapu 6 - w wysokości 5.000,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia etapu 5 lub etapu 6,
  - 2) opóźnienie w wykonaniu części I przedmiotu umowy w wysokości 5.000,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, z zastrzeżeniem ust. 3.
  - 3) opóźnienie w wykonaniu części II przedmiotu umowy w wysokości 1.000,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 4) odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 10.000,00 zł.
2. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę na pobranie z niewypłaconego wynagrodzenia naliczonych kar umownych, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku wystąpienia awarii windy osobowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 załącznika nr 1, na czas dłuższy niż 2 godziny, Zamawiający odstąpi od naliczania kar umownych za opóźnienie w wykonania przedmiotu umowy, za okres faktycznego unieczynnienia windy.

## § 8

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu, dostępną pod adresem: <http://wroclaw.rdos.gov.pl/system-ekozarządzania-i-audyty-emas> i deklaruje współpracę w tym zakresie.

## § 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](mailto:jaroslaw.trzeszcz.wroclaw@rdos.gov.pl), tel. 71 74 79 20,
  - 2) Jerzy Dalecki, e-mail: [jerzy.dalecki.wroclaw@rdos.gov.pl](mailto:jerzy.dalecki.wroclaw@rdos.gov.pl), tel. 71 74 79 25,
  - 3) Monika Połomska, e-mail: [monika.polomska.wroclaw@rdos.gov.pl](mailto:monika.polomska.wroclaw@rdos.gov.pl), tel. 71 74 79 25,
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. 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 czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

Plac Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław, tel.: 71 34-06-807, fax: 71 34-06-806, sekretariat.wroclaw@rdos.gov.pl, wroclaw.rdos.gov.pl