

Umowa Nr _____

**na wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki wyposażenia biurowego
i dokumentacji Oddziału ds. Świadczeń Rodzinnych w ramach koordynacji systemów
zabezpieczenia społecznego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie**

zawarta w dniu _____ 2017 r. pomiędzy

Województwem Lubelskim z siedzibą w Lublinie, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,
NIP 7122904545, REGON 431019170,

Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin
reprezentowanym przez:

Panią Katarzynę Fus – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

o następującej treści:

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania z dnia ____ listopada 2017 r. do którego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 28 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579 z późn. zm.) nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa usługa przeprowadzki obejmująca zniesienie mienia wraz z załadunkiem, transport oraz rozładunek przewożonego wyposażenia oraz dokumentacji w miejscach określonych przez Zamawiającego. Przeprowadzka nastąpi z siedziby przy ul. Diamentowa 2 w Lublinie do siedziby Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie przy ul. Spokojna 4.
2. Informacje ogólne:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi przeprowadzki wyposażenia i zasobów akt (zwanymi dalej także mieniem) Oddziału ds. Świadczeń Rodzinnych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.
 - 2) Zakres wykonywanej usługi obejmuje przede wszystkim: przeniesienie, załadunek, przewiezienie, rozładowanie (przeprowadzkę) składników mienia ruchomego oraz akt bieżących i dokumentacji archiwalnej z siedziby Zamawiającego znajdującej się na terenie miasta Lublin przy ul. Diamentowa 2 do siedziby Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie przy ul. Spokojna 4 - parking wewnętrzny z wjazdem od ul. Jerzego Tramecourta.
 - 3) Usługą przeprowadzki objęte są przede wszystkim: akta bieżące, dokumentacja archiwalna, sprzęt komputerowy, niszczarki, kserokopiarki, sprzęt biurowy, biurka, szafy aktowe, szafy ubraniowe, nadstawki na szafy, fotele, krzesła. Szacunkową liczbę przewożonego mienia Zamawiający udostępnia w Załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.
 - 4) Usługa objęta przedmiotem zamówienia będzie realizowana w etapach. Rozpoczęcie świadczenia usługi nastąpi na wniosek Zamawiającego.
 - 5) Usługa będzie wykonywana jednocześnie przez minimum dwie ekipy.
 - 6) Godziny wykonania usługi – standardowo od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu świadczenia usługi w dni robocze do godziny ustalonej przez strony w celu wywiązania się z terminów wyznaczonych na realizację przeprowadzki.
3. Opis miejsc realizowanej przeprowadzki:
- 1) Budynek przy ul. Diamentowa 2
Budynek trzy kondygnacyjny, parter, piętro I, piętro II. Wykonawca będzie miał do dyspozycji dwie klatki schodowe, dwa wejścia do budynku. Możliwość wjazdu od strony ul. Diamentowej bezpośrednio z parkingu.
 - 2) Wewnętrzny parking Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie przy ul. Spokojna 4 - z wjazdem od ul. Jerzego Tramecourta. Z uwagi na ograniczone możliwości manewrowe na teren parkingu mogą wjechać samochody dostawcze do 3,5 tony.
4. Wymagania stawiane Wykonawcy:
- 1) Zabezpieczenie drzwi oraz ciągów komunikacyjnych przed uszkodzeniem podczas przeprowadzki, należy do obowiązków Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest

do naprawienia wszelkich szkód powstałych w czasie wykonywania zamówienia, zarówno w pomieszczeniach, jak i na przenoszonym mieniu.

- 2) Do transportu i przenoszenia mienia wewnątrz budynku, wskazane jest użycie takich środków transportu, które nie spowodują zniszczenia bądź uszkodzenia położonych wykładzin, płyt gresowych bądź innego podłoża. Niedopuszczalne jest przesuwanie ciężkich rzeczy po podłodze, co może doprowadzić do uszkodzenia mienia, podłoża lub jednego i drugiego.
- 3) Konstrukcja pojazdów musi umożliwiać przewiezienie w kabinie kierowcy pracownika Zamawiającego. Pracownik Zamawiającego może być obecny w każdym transporcie.
- 4) Nadzór nad załadowanym lub rozładowywanym samochodem należy do obowiązków Wykonawcy. Niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanego samochodu bez dozoru osoby odpowiedzialnej za przewożone mienie.
- 5) Zabezpieczenie przenoszonych i przewożonych zasobów akt, dokumentacji i mienia ruchomego, w szczególności sprzętu komputerowego w taki sposób, aby nie uległy one zniszczeniu czy uszkodzeniu przez niesprzyjające warunki atmosferyczne.
- 6) Transport z wykorzystaniem otworów okiennych jest zabroniony.
- 7) Zamawiający wymaga, aby osoby zaangażowane przez Wykonawcę do wykonania niniejszej usługi nie były karane i nie toczyło się w stosunku do nich żadne postępowanie karne albo karne skarbowe. Niedopuszczalne jest aby osoby świadczące usługę przeprowadzki znajdowały się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

§ 3

1. Łączna maksymalna wartość brutto przedmiotu umowy zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy (Formularz ofertowy) wynosi _____ (słownie _____) z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą.
3. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w dwóch etapach:
 - 1) do dnia 30 listopada 2017 r. – przewiezienie dokumentacji spraw zakończonych
 - 2) w okresie 27 - 29 grudnia 2017 r. – przewiezienie wyposażenia wraz z dokumentacją bieżącą
4. Zamawiający może przedstawić Wykonawcy harmonogram wykonywania zamówienia.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy odpowiednio do liczby przeprowadzonego mienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub wyznaczenia innego terminu realizacji zamówienia niż wskazany w ust. 3.

§ 4

1. Wykonawca zapewnia usługę przeprowadzki (zabezpieczenie, zapakowanie, przeniesienie, załadowanie, przewiezienie, rozładowanie) następujących składników: mebli, sprzętu komputerowego i biurowego, zasobów akt, materiałów biurowych, itp. (zwanym dalej mieniem) Oddziału ds. Świadczeń Rodzinnych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie pomiędzy lokalizacjami w Lublinie.
2. Do zakresu czynności Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej Umowy należy w szczególności:
 - a) pakowanie (dotyczy wyposażenia), zniesienie mienia z pomieszczeń i załadowanie na środek transportu,
 - b) zabezpieczenie mienia na czas transportu, a także przenoszenia w taki sposób aby nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu,
 - c) transportu mienia do miejsca docelowego oraz jego rozładowanie,
 - d) kompleksowe zabezpieczenie wszelkiego elektronicznego sprzętu biurowego wskazanego przez Zamawiającego (zestawy komputerowe, drukarki, kserokopiarki itp.).
3. Wykonawca zapewni opakowania do przewożenia mienia (pudełka, pojemniki itp.), które dostarczy minimum na 1 dzień przed realizacją usługi. Odbiór opakowań nastąpi nie wcześniej niż 14 dni roboczych od daty zakończenia usługi przeprowadzki.
4. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia OC, którego kopia umowy wraz z Formularzem ofertowym stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Odpowiedzialność za uszkodzenie mienia wynikłe z winy Wykonawcy, w szczególności powstałe wskutek niewłaściwego zabezpieczenia w transporcie spoczywa na Wykonawcy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować niniejszą Umowę:
 - a) dysponując co najmniej 6 osobami zajmującymi się: pakowaniem, przenoszeniem, załadunkiem, przewozem i rozładowaniem,

- b) przy użyciu co najmniej 2 samochodów (typu kontener meblowy) odpowiednich do prawidłowego wykonania zamówienia do 3,5 tony)
 - c) zgodnie z terminem podanym w harmonogramie,
 - d) bez względu na warunki pogodowe,
 - e) przestrzegając przepisów bhp i p.poż.
2. Wykonawca powinien zagwarantować bezpieczeństwo przewożonego mienia. Osoby bezpośrednio świadczące usługi stanowiące przedmiot Umowy zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zetkną się w trakcie wykonywania usługi.
 3. Osoby bezpośrednio świadczące usługi stanowiące przedmiot umowy:
 - a) nie mogą być karane sądowo i nie może toczyć się wobec nich postępowanie karne ani karne skarbowe,
 - b) nie mogą znajdować się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 4. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zastąpić osobę wykonującą usługi przeprowadzki na inną osobę. Złożony przez Zamawiającego wniosek nie wymaga uzasadnienia.
 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób, którymi posługuje się w ramach wykonywania niniejszej Umowy, jak również za zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, co do których osoby, którymi posługuje się Wykonawca mogły powziąć wiadomość w związku z wykonywaniem czynności objętych zakresem niniejszej Umowy.
 6. Do obowiązków Wykonawcy należy zabezpieczenie drzwi oraz ciągów komunikacyjnych przed uszkodzeniem (obicie, porysowanie), a także innymi ewentualnymi uszkodzeniami podczas przeprowadzki.
 7. Wykonawca odpowiada za właściwą organizację pracy, sprawne i terminowe przemieszczanie mienia Zamawiającego.
 8. Jeśli w toku wykonywania Umowy, Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakiegokolwiek jego świadczenie nie zostanie wykonane w określonym terminie, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia oraz o prawdopodobnym czasie opóźnienia i jego przyczynie.
 9. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich podwykonawców jak i za swoje działania lub zaniechania.
 10. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu pisemnej informacji o podwykonawcach, jeżeli usługi objęte przedmiotem Umowy realizowane są z ich udziałem.

11. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o każdej zmianie podwykonawcy/ów biorących udział w realizacji niniejszej umowy.

§ 6

1. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 nastąpi na podstawie faktury VAT z terminem płatności 21 dni kalendarzowych liczoną od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, wystawionej po odbiorze przedmiotu zamówienia, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
2. **Dane do faktury:** Nabywca: Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie, ul. Artura Grotgera 4, 20-029 Lublin NIP: 7122904545, REGON: 431019170
Odbiorca: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin.

§ 7

W razie stwierdzenia uszkodzeń mienia Zamawiający zgłosi ten fakt niezwłocznie Wykonawcy, natomiast Wykonawca zobowiązuje się ponieść koszty wynikające z tytułu uszkodzeń w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia.

§ 8

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu niżej wymienione kary umowne:
 - 1) w wysokości 10% wartości brutto umowy ustalonej w § 3 ust. 1 umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy lub gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - 2) w wysokości 5% liczonej od wartości brutto umowy ustalonej w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy odbiegających od terminów określonych w § 3 ust. 3.
2. Zamawiający może potrącić karę umowną z należnego wynagrodzenia.
3. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia wadliwego wykonania usługi. W takim przypadku Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 9

Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W pozostałych sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY
DYREKTOR
Regionalnego Centrum Polityki Społecznej
Kłodzyna Pius

