

U M O W A Nr/OR/2015

w dniu2015 r. w Wyszku pomiędzy Powiatem Wyszku z siedzibą w Wyszku, Aleja Róż 2, NIP 7621886920, REGON 550668829, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wyszku, w imieniu którego działają następujące osoby:

1. Bogdan Mirosław Pałowski - Starosta Powiatu Wyszku
2. Adam Mróz - Wicestarosta Powiatu Wyszku

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wyszku – Anny Anuszeńskiej zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

przedsiębiorcą prowadzącym działalność pod firmą NIP... REGON.....zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą” została zawarta umowa o następującej treści:

Do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 1.

1. Przedmiotem zamówienia jest: zadanie pod nazwą „**Usługa kompleksowej przeprowadzki archiwum zakładowego należącego do zasobów Starostwa Powiatowego w Wyszku z budynku przy Alei Róż 2, do budynku przy ul. Zakolejowej 15a w Wyszku**”.
2. Przeniesienie archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Wyszku nastąpi według kolejności ustalonej z Zamawiającym w **dniach 2015 r.**
3. Ilościowy zakres robót został ustalony i przedstawiony w dniu 24 sierpnia br. podczas oględzin miejsca odbioru oraz miejsca docelowego przewożonych przedmiotów.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przeprowadzkę wg ustalonej z Zamawiającym kolejności. Kolejność przeprowadzki poszczególnych komórek będzie ustalona w formie ustnej.
2. W ramach przeprowadzki Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) dostarczenia odpowiedniej ilości pojemników.
 - 2) sporządzenia spisu ilości przewożonych paczek z aktami, który zostanie sprawdzony i podpisany przez Zamawiającego,
 - 3) zniesienia mienia przeprowadzki na parking przed dotychczasową lokalizacją i załadunku na samochód,
 - 4) transportu samochodem mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
 - 5) rozładunku samochodu i wniesienia mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
 - 6) odbioru pustych pojemników i ich przewozu do lokalizacji wynikających z harmonogramu przeprowadzki.
 - 7) profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch i koców przemysłowych,
 - 8) realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i ppoż. przez cały czas trwania przeprowadzki.

§ 3.

1. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do dbania o porządek w czasie przeprowadzki.
2. Wykonawca 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 Wykonawcę, zaistniałe podczas realizacji zamówienia w pomieszczeniach, i na parkingach.

§ 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić pomieszczenia w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka, opróżnić meble oraz rozłączyć sprzęt komputerowy i teleinformatyczny oraz podłączyć w nowej lokalizacji.
2. Pakowania zasobu akt do pojemników dokonają pracownicy Starostwa Powiatowego w Wyszku we własnym zakresie, po dostarczeniu przez Wykonawcę odpowiedniej ilości wymaganych pojemników.

§ 5.

1. Wykonawca w terminie 2 dni kalendarzowych przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu umowy jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu:
 - a) listy wszystkich osób, które będą uczestniczyły w realizacji usługi ze strony Wykonawcy,
 - b) numerów rejestracyjnych pojazdów wykorzystywanych do realizacji usługi.
2. Wszelkie zmiany danych wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu należy zgłosić Zamawiającemu. Każda zmiana wyżej wymienionych informacji wymaga akceptacji Zamawiającego.

§ 6.

1. Termin realizacji zamówienia określono w § 1 ust. 2.
2. Przeprowadzka będzie odbywać się od poniedziałku do wtorku w godz. 8.15 – 16.15, jak również w wyjątkowych przypadkach w godzinach późniejszych.

§ 7.

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za realizację całości zamówienia w kwocie: zł brutto, słownie: (..... złotych 00/100 brutto)
2. Należność za usługę płatna będzie po jej zakończeniu na podstawie protokołu odbioru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy podpisanego bez zastrzeżeń, przez Strony niniejszej Umowy. Wykonawca wystawi fakturę po wykonaniu całego zamówienia na podstawie w/w protokołu.
3. Termin płatności wynosi 7 dni od dnia doręczenia faktury przez Wykonawcę do siedziby Starostwa Powiatowego w Wyszku
4. Zapłata należności nastąpi z konta Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy wskazane na wystawionej fakturze VAT.
5. Strony umowy wyłączają możliwość przelewu wierzytelności wynikającej z umowy na osobę trzecią.

§ 8.

1. Strony postanawiają, iż kary umowne będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 50% 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. Wykonawca zobowiązany będzie pokryć szkodę w pełnej wysokości w przypadku uszkodzenia, utraty czy ubytku wyposażenia bądź uszkodzeń pomieszczeń, lub miejsc parkingowych wynikających z jego winy.

Na okoliczność wystąpienia szkody strony sporządzą stosowny protokół określający datę, rodzaj mienia, oraz rodzaj szkody. Protokół niniejszy winien być sporządzony nie później niż w ciągu 2 dni od ujawnienia szkody przez Zamawiającego.

§ 9.

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie wykonywania prac dla Starostwa Powiatowego w Wyszku i nie ujawniania ich bez zgody Prokuratury

§ 10.

1. Zamawiający zastrzega zmianę postanowień umowy w zakresie terminu realizacji zamówienia:
 - 1) w przypadku wstrzymania prac lub prac zleconych przez Zamawiającego w trakcie przystosowania pomieszczeń,
 - 2) działania siły wyższej tj. niezwykłych i nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od strony, która się na nie powołuje i których konsekwencji, mimo zachowania należytej staranności, nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku termin zakończenia prac zostanie przesunięty o czas, w którym prace nie mogły być prowadzone.
2. Zmiany terminu powinny być sporządzone w formie pisemnej i podpisane przez obie Strony w formie aneksu.

§ 11.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Rozwiązanie Umowy (wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy) powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność.
4. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy Strony rozstrzygać będą polubownie.
5. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
7. Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

.....

.....

Protokół potwierdzenia wykonania prac

....., dnia

Potwierdzam wykonanie zleconej usługi przez firmę:

Zgodnie z umową nr:

z dnia:

Wyszczególnienie prac:

Usługa wykonana w:

Podpis wykonawcy:

.....

Podpis odbiorcy prac:

.....