

WZÓR UMOWY
dot. postępowania PO-II.2630.....2021

zawarta w dniu2021 r. pomiędzy Skarbem Państwa – Dyrektorem Urzędu Morskiego w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, reprezentowanym przez:

Wojciecha Zdanowicza - Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

..... z siedzibą
....., (NIP, REGON

reprezentowanym przez:

..... –

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,

W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie „zapytania ofertowego” oraz przyjęcia przez Zamawiającego oferty Wykonawcy została zawarta umowa następującej treści:

§ 1
Przedmiot umowy

„Sukcesywne wykonywanie usług relokacji mienia w obiektach Urzędu Morskiego w Szczecinie”

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i realizacja przeprowadzek w budynkach:
 - a) Czerwony Ratusz, Pl. Batorego 4, 70-207 Szczecin,
 - b) Kapitanat Portu Szczecin, ul. Jana z Kolna 9, 71-603 Szczecin,
 - c) Baza Oznakowania Nawigacyjnego w Szczecinie, ul. Światowida 16c, 71-727 Szczecin
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 będą wykonywane przez pracowników Wykonawcy i przy użyciu sprzętu technicznego, środków transportu, materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do zabezpieczenia mienia będących własnością Wykonawcy.
3. Usługi przenoszenia i transportu samochodowego wyposażenia objętego przedmiotem umowy będą realizowane sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie odrębnie składanych „Zleceń wykonania usługi przeprowadzki” – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy. W zleceniu Zamawiający określi termin rozpoczęcia i zakończenia przeprowadzki.
4. Zlecenie wykonania usługi przeprowadzki będzie doręczone Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres z wyprzedzeniem pięciu dni roboczych.

§ 2
Zakres umowy

1. Zakres umowy obejmuje w szczególności:
 - 1) kompleksową usługę pakowania, załadunku, rozładunku mienia szczegółowo określonego w punkcie 2 poniżej, ustawianie i rozpakowywanie w docelowych miejscach, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego,
 - 2) transport mienia pomiędzy budynkami.
2. Na przeniesione mienie składa się w szczególności:
 - 1) sprzęt biurowy, tj. komputery, monitory, klawiatury, drukarki, skanery, niszczarki, faksy, kserokopiarki, plotery, itp.;
 - 2) wyposażenie meblowe, tj. szafy, biurka, stoły, krzesła, regały,
 - 3) przenoszenie dużych i ciężkich elementów wyposażenia, np. stoły i szafy warsztatowe, szafy pancerne, szafy metalowe i sejfy;
 - 4) dokumentacja papierowa stanowiąca wyposażenie szaf, nadstawek i innych przenoszonych mebli;
 - 5) sprzęt RTV np. telewizory, tablice multimedialne, projektory, AGD, lodówki i inny sprzęt elektryczny i elektroniczny;
 - 6) pozostałe wyposażenie wyżej nie wymienione;
 - 7) rozładowywanie dostaw (materiałów biurowych, sanitarnych, elektrycznych i elektronicznych, malarskich, budowlanych, samochodowych, spożywczych, mebli, sprzętów komputerowych i AGD, narzędzi, odzieży)
3. Opis nieruchomości, w których będą realizowane przeprowadzki:
 - a) Czerwony Ratusz przy Pl. Batorego 4 (7 kondygnacji, pomieszczenia w zabytkowym budynku, wysokie piętra do 4m, brak windy towarowej, 2 windy osobowe do wysokości 3 piętra, - utrudnienia w postaci różnicy poziomów-dwa lub trzy stopnie schodów, wynoszenie z piwnicy dolnej i wnoszenie towarów wielkogabarytowych na 4 piętro wyłącznie po schodach, dojazd samochodem pod wejście budynku),
 - b) Kapitanat Portu Szczecin ul. Jana z Kolna 9 (3 kondygnacje, brak windy, wąskie korytarze, dojazd samochodem pod wejście budynku)
 - c) Baza Oznakowania Nawigacyjnego w Szczecinie ul. Światowida 16c (3 kondygnacje, brak windy towarowej, wnoszenie wyposażenia wielkogabarytowego po schodach, dojazd samochodem pod wejścia budynków, rozpakowywanie dostaw przy pomocy sztaplarki)
4. Wykonawca oświadcza, że uwzględnił warunki, o których mowa w ust. 3 w cenie usługi.
5. W celu wykonania usług objętych przedmiotem umowy Wykonawca zapewni co najmniej czterech pracowników.

§ 3 Obowiązki stron

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, określony w § 1 i 2 niniejszej umowy, zgodnie z ofertą, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Usługa wykonana będzie ze starannością wymaganą w tego rodzaju działalności oraz z zasadami profesjonalizmu zawodowego, obowiązującymi przepisami, a także ustaleniami zawartymi w niniejszej umowie.
3. Wykonawca oświadcza, że zatrudnieni przez niego pracownicy posiadają aktualne przeszkolenie w zakresie bhp i uprawnienia odpowiadające rodzajowi prowadzonych prac.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane przez własnych pracowników na skutek nie przestrzegania przepisów bhp.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną za szkody na osobach i rzeczach pozostające w związku przyczynowym z prowadzonymi pracami.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną za szkody na osobach i rzeczach pozostające w związku przyczynowym z prowadzonymi pracami.

§ 4 Termin realizacji Przedmiotu Umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do 31.12.2021 r. lub do dnia wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że termin realizacji Umowy określony w ust. 1 może ulec skróceniu w przypadku wcześniejszego wyczerpania limitu kwoty określonej w § 8 ust. 1.

§ 5

Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu umowy należy:
 - 1) dostarczanie, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, odpowiedniej liczby kartonów przeznaczonych do zapakowania dokumentów. Dopuszcza się wykorzystanie przez Wykonawców używanych kartonów i innych tego typu materiałów eksploatacyjnych, pod warunkiem, że będą one w dobrym stanie, nieuszkodzone i będą gwarantowały należyte zabezpieczenie przewożonych elementów wyposażenia.
 - 2) dostarczanie taśm samoprzylepnych i etykiet (naklejek) umożliwiających odpowiednie zabezpieczenie i znakowanie kartonów,
 - 3) demontaż przeznaczonych do przenoszenia lub transportu elementów wyposażenia, o ile zachodzi taka potrzeba, z wyjątkiem demontażu specjalistycznego sprzętu, którego demontaż zapewni Zamawiający,
 - 4) zabezpieczenie przy użyciu odpowiednich materiałów sprzętu komputerowego i innych elementów wyposażenia,
 - 5) załadunek i transport elementów wyposażenia podlegających przeprowadzce,
 - 6) rozładunek i ustawienie wraz z rozpakowaniem elementów wyposażenia podlegających przeprowadzce w docelowej lokalizacji, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego (bez rozpakowywania kartonów z dokumentami),
 - 7) odbiór wykorzystanych do przeprowadzki i opróżnionych kartonów,
 - 8) montaż elementów wyposażenia, o ile zostały zdemontowane na czas przeprowadzki i ich ustawienie w docelowej lokalizacji, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego,
 - 9) transport (przeniesienie) elementów wyposażenia (meble, urządzenia itp.) w ramach jednej lokalizacji (np. transport z piętra na piętro), o ile zachodzi taka potrzeba,
 - 10) Wykonawca na swój koszt będzie uzyskiwał pozwolenia (o ile takie będą wymagane) na parkowanie lub przejazd samochodów, którymi będzie dokonywana usługa.
2. Kartony z dokumentacją w nowej lokalizacji rozpakowują pracownicy Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność majątkową za powierzone mienie oraz prawidłowe wykonanie usługi, dokładając należytej staranności.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi.
5. Usługi związane z realizacją niniejszej umowy Wykonawca będzie wykonywał w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 do 15:00. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydłużenia ww. godzin pracy lub wykonywania usługi w dni wolne od pracy, po uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru kartonów pozostałych po rozpakowaniu dokumentacji, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

§ 6

Płatności

1. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za wykonane usługi będące przedmiotem umowy, w terminie do 14 dni od daty otrzymania dokumentów rozliczeniowych (faktury oraz Protokołu odbioru wykonania usługi).

2. Zamawiający dokonuje odbioru zleconych usług, poprzez podpisanie „Protokołu odbioru wykonania usługi”, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
3. Podstawą wystawienia faktury VAT za wykonanie zleconych usług jest „Protokół odbioru wykonania usługi” zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, określający czas faktycznie przeznaczony na przeprowadzkę w roboczogodzinach. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT dla każdego zlecenia oddzielnie. Protokół odbioru winien być podpisany przez przedstawicieli obydwu stron:
 - ze strony Zamawiającego:
....., tel., e-mail:
 - ze strony Wykonawcy:
....., tel., e-mail:
4. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT, o której mowa w ust. 3, nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługi stanowiące przedmiot Umowy. Faktury wraz z protokołami odbioru wykonania usługi, powinny być dostarczone do Zamawiającego niezwłocznie.

§ 7

Przedstawiciele Stron

1. Przedstawicielem pełniącym nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest Izabela Żłobicka – Wydział Gospodarczo-Administracyjny, tel. 91 44 03 364, 605 787 163.
2. Przedstawicielem Wykonawcy uprawnionym do kontaktu z Zamawiającym w trakcie realizacji przedmiotu umowy jest tel.
3. Strony ustalają, że osoby, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 umocowane są jedynie do dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu umowy i nie są upoważnione do dokonywania czynności, które mogłyby powodować zmiany w Umowie.

§ 8

Odstąpienie i warunki płatności

1. Strony ustalają maksymalną wysokość zobowiązań Zamawiającego do kwoty brutto: zł (słownie: dziewięć tysięcy osiemset czterdzieści zł 00/100).
2. Strony ustalają, że za usługi świadczone w ramach realizacji niniejszej umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, które zostało określone w Formularzu ofertowym Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wynoszące za 1 roboczogodzinę prowadzenia przeprowadzki, w tym co najmniej 4-osobowego zespołu osób**zł brutto (w tymzł netto + 8% podatku VAT);**
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 2 obejmuje wszelkie koszty wykonania usługi, w tym w tym załadunku i rozładunku, koszty użytych środków transportowych, w tym koszty paliwa, koszty pracy zespołu pracowników składającego się co najmniej z 4 osób (w tym kierowcy w przypadku konieczności transportu).
4. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone na podstawie liczby roboczogodzin faktycznie wykonanych usług, o których mowa w § 1 umowy. Liczba roboczogodzin prowadzonej przeprowadzki w dniu świadczenia usługi będzie liczona od momentu rozpoczęcia demontażu lub zabezpieczenia/pakowania i wynoszenia elementów wyposażenia z dotychczasowej lokalizacji do momentu zakończenia montażu, o ile wcześniej zostały wykonane czynności demontażu lub ustawienia wraz z rozpakowaniem elementów wyposażenia w docelowej lokalizacji, jak również uwzględnia wszelkie utrudnienia związane z realizacją przedmiotu Umowy.
5. Wynagrodzenie podane w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i nie podlega waloryzacji lub negocjacji oraz zawiera w sobie wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy, w tym koszty drobnych materiałów eksploatacyjnych, narzędzi, robocizny, ubezpieczenia itp.

6. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że maksymalna wysokość wynagrodzenia brutto określona w ust. 1 może nie być w pełni wykorzystana. Niewyczerpanie kwoty określonej w ust. 1 nie rodzi roszczenia Wykonawcy o udzielenie zleceń na całą, wskazaną w ust. 1 kwotę.

§ 9

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynach uzasadniających odstąpienie w przypadku:
 - 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego;
 - 2) stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przedmiotu umowy lub istotnego naruszenia obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) uchybienia przez Wykonawcę w wykonaniu umowy zagrażającego zdrowiu i życiu osób korzystających z obiektu;
 - 4) wykorzystywania przez Wykonawcę lub jego personel mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 5) naruszenia przez Wykonawcę lub jego personel przepisów BHP, ppoż.

§ 10

Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) nieterminowego wykonania usług określonych w zleceniu, o którym mowa w § 1 - w wysokości 2% wartości brutto usługi określonej w zleceniu, za każdy dzień zwłoki;
 - 1) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu Umowy określonej w § 8 ust.1 ;
 - 2) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu Umowy określonej w § 8;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia płatnej należności za realizację przedmiotu Umowy, potrącając kwotę kar umownych wyliczoną zgodnie z zapisem ust. 1 i 2 bezpośrednio z faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę, bez wcześniejszego wezwania Wykonawcy do zapłaty. W przypadku braku możliwości potrącenia, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zapłaty wyznaczając 14-dniowy termin zapłaty od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku braku realizacji lub nienależytej realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający może powierzyć wykonanie tych prac innemu podmiotowi na ryzyko Wykonawcy bez konieczności uzyskania zgody Sądu, a poniesionymi z tego tytułu kosztami obciążyć Wykonawcę, co nie uchyla prawa Zamawiającego do żądania zapłaty kar umownych na zasadach określonych w ust. 1 i 2 lub prawa Zamawiającego do odstąpienia od Umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym, gdy wartość kar umownych jest niższa niż wartość powstałej szkody.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić strona, nie może przekroczyć całkowitego maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.

§ 11 Podatek VAT

Wykonawca będący podatnikiem VAT ponosi wszelkie konsekwencje z tytułu prowadzenia niewłaściwej dokumentacji dla potrzeb podatku od towarów i usług (VAT).

W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Zamawiającego ewentualnych strat (sankcji podatkowych) spowodowanych:

- wadliwym wystawieniem faktury VAT,
- brakiem u Wykonawcy kopii faktury VAT wystawionej na rzecz Zamawiającego za wykonane usługi,
- różnymi danymi na oryginale i kopii faktury VAT.

§ 12 Zmiany Umowy

Wszelkie zmiany umowy, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w umowie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13 Ochrona danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych, których zebranie i przechowywanie jest niezbędne dla wykonania niniejszej umowy odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przesyłu takich danych oraz właściwych przepisów krajowych. Ponadto:

1. Strony Umowy będą przetwarzać dane osobowe, uzyskane w związku z Umową, wyłącznie na potrzeby jej realizacji. Strony zobowiązują się do przestrzegania – wobec drugiej strony – wymogów dotyczących ochrony danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z krajowymi i unijnymi przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W związku z udostępnianiem sobie wzajemnie przez Strony danych osobowych, Strony zamieszczają postanowienia określające jego zakres oraz wymagane informacje:
 - a) Dane osobowe osób reprezentujących każdą ze Stron wymienionych w części wstępnej Umowy oraz osób wyznaczonych do kontaktów i dokonywania bieżących uzgodnień udostępniane będą drugiej Stronie, która stanie się administratorem danych osobowych i przetwarzane przez nią wyłącznie w celu realizacji Umowy, jakim jest prawnie uzasadniony interes administratora jako podstawa prawna przetwarzania. Dotyczy to także danych osób upoważnionych do wystawiania faktur i innych dokumentów, niezbędnych do wykonania umowy.
 - b) Każda ze Stron oświadcza, że jej pracownicy, którzy otrzymają dostęp do danych osobowych, w zakresie swoich obowiązków - zostaną zaznajomieni z Umową.
 - c) Strony potwierdzają, że powyższe dane osobowe będą przetwarzać jedynie w okresie koniecznym do realizacji i rozliczenia Umowy, z uwzględnieniem okresu przedawnienia oraz właściwych przepisów prawnych (m.in. przepisów podatkowych);
 - d) Zamawiający powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Kontakt: iod@ums.gov.pl

§ 14 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy podlegać będą rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd Powszechny w Szczecinie.
3. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
4. Integralną część umowy stanowi:
 - 1) załącznik nr 1 – Oferta cenowa Wykonawcy
 - 2) załącznik nr 2 – Zlecenie wykonania usługi przeprowadzki
 - 3) załącznik nr 3 - Protokół odbioru wykonania usługi

ZLECENIE WYKONANIA USŁUGI Przeprowadzki

zgodnie z umową nr

| |
|--|
| 1) Elementy wyposażenia podlegającego przeprowadzce |
| 2) Planowany termin rozpoczęcia przeprowadzki: |
| 3) Aktualna lokalizacja elementów wyposażenia wymienionych w pkt 1. (miejsce załadunku i nadawca): |
| 4) Docelowa lokalizacja elementów wyposażenia wymienionych w pkt 1. (miejsce wyładunku i odbiorca): |
| 5) Planowany termin zakończenia przeprowadzki |
| Uwagi dodatkowe: |

.....
data i podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego

PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA USŁUGI

sporządzony w dniu

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

Dokonała sprawdzenia mienia przenoszonego/przewożonego w ramach „Zlecenia wykonania usługi przeprowadzki ” z dnia

Na podstawie dokonanego spisu stwierdzono:

Usługa została wykonana bez uchybień^{*)†} z uchybieniami^{*)†}

Opis uchybień i powstałych szkód^{**)}

.....
.....
.....
.....

Usługę przeprowadzki w ramach jednego obiektu Zamawiającego wykonano w ciągu roboczogodzin z wykorzystaniem pracowników Wykonawcy

Wykonano/ nie wykonano w terminie

.....

Podpis osoby upoważnionej
ze strony Zamawiającego

Podpis osoby
upoważnionej ze strony
Wykonawcy

*) Niepotrzebne skreślić