

UMOWA NR ... / 2018

zawarta w dniu 2018 r. pomiędzy Powiatem Jeleniogórskim – Starostwem Powiatowym w Jeleniej Górze z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, zwanym dalej ZAMAWIAJCYM, posiadającym NIP 611-250-35-48, REGON 230821492, reprezentowanym przez:

1. Annę Koniecznyńską – Starostę Jeleniogórskiego,
 2. Pawła Kwiatkowskiego – Wicestarostę Jeleniogórskiego,
- przy kontrasygnacie Marii Wołodźko – Główniej Księgowej Starostwa Powiatowego,

a z siedzibą:, zamieszkałym (jeśli dotyczy), zwanym dalej WYKONAWCĄ, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS (jeśli dotyczy), posiadającym PESEL (jeśli dotyczy), NIP, REGON, reprezentowanym przez:

1. –
2. –

Strony wspólnie ustalają, co następuje:

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie rozeznania cenowego o wartości nieprzekraczającej równowartości 10.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), a także zgodnie z § 5 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych* o wartości *nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro*, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2015 Starosty Jeleniogórskiego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie *wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro* (z późn. zm.), ZAMAWIAJĄCY powierza, a WYKONAWCA przyjmuje do realizacji zamówienie polegające na świadczeniu usługi przenoszenia mebli, kontenerów z dokumentami oraz urządzeń technicznych w budynku Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze przy ul. Kochanowskiego 10.

§ 1

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA przyjmuje do realizacji wykonanie usługi polegającej na przeniesieniu pomiędzy pięcioma kondygnacjami i przyziemiem w budynku Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze przy ul. Kochanowskiego 10 następujących przedmiotów:

- 1) mebli biurowych (w szczególności takich jak: szafy, biurka, kontenery biurkowe, stoły, krzesła);
- 2) urządzeń technicznych (w szczególności takich jak: zestawy komputerowe, drukarki, kserokopiarki);
- 3) kontenerów plastikowych z dokumentacją papierową.

2. Strony ustalają, że przedmiot zamówienia realizowany będzie przez czteroosobowy zespół.

3. Przedmiot umowy nie obejmuje demontażu i późniejszego montażu przenoszonych mebli, ani też pakowania i rozpakowywania kontenerów z dokumentacją.

4. Przedmiot umowy WYKONAWCA realizować będzie w dni wskazane przez ZAMAWIAJĄCEGO, przy czym dokładny termin realizacji danego zakresu usługi ZAMAWIAJĄCY wskaże WYKONAWCY w zleceniu, o którym mowa w ust. 5.

5. ZAMAWIAJĄCY każdorazowo zlecać będzie WYKONAWCY realizację danego zakresu usługi na podstawie zlecenia, przekazywanego WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres e-mail: (zostanie podany). WYKONAWCA zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania otrzymania wiadomości e-mail od ZAMAWIAJĄCEGO, zawierającej zlecenie.

6. Przenoszenie przedmiotów, o których mowa w ust. 1, wykonywane będzie w dniach i godzinach wskazanych przez ZAMAWIAJĄCEGO w zleceniu, o którym mowa w ust. 5, przy czym przyjmuje się, że godziny te będą tożsame z godzinami pracy Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze (poniedziałki, wtorki i czwartki w godz.: 7:30-15:30, środy w godz.: 7:30-16:30, piątki w godz.: 7:30-14:30). ZAMAWIAJĄCY dopuszcza przenoszenie przedmiotów poza wskazanymi powyżej dniami i godzinami – po wcześniejszym uzgodnieniu między stronami dokładnej daty i godzin realizacji danego zlecenia.

7. Upoważniony przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO każdorazowo określi szczegółowe warunki i zakres zlecenia, w szczególności wskazując WYKONAWCY przybliżoną ilość i rodzaj przedmiotów podlegających przenoszeniu, lokalizację przedmiotów podlegających przenoszeniu oraz docelowe miejsce ich złożenia (w tym wskazując numery kondygnacji budynku).

8. Upoważniony przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO każdorazowo potwierdza zakończenie realizacji danego zlecenia w formie pisemnego protokołu lub notatki, który to dokument stanowi podstawę wystawiania przez WYKONAWCĘ faktury VAT. W protokole lub notatce określona zostanie data realizacji zlecenia oraz liczba godzin, w ciągu których usługa była świadczona, a także ilość osób uczestniczących w realizacji zlecenia. Dokument ten wymaga podpisania przez WYKONAWCĘ lub upoważnionego przedstawiciela WYKONAWCY.

§ 2

1. Przedmiot umowy wykonywany będzie przez WYKONAWCĘ w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 30 marca 2018 roku** – w dni wskazane przez ZAMAWIAJĄCEGO.

2. WYKONAWCA przystąpi do realizacji danego zlecenia, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO w zleceniu, o którym mowa w § 1 ust. 5, nie później jednak niż następnego dnia roboczego od dnia przesłania zlecenia przez ZAMAWIAJĄCEGO na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 5.

3. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo odwołania zlecenia, o którym mowa w ust. 2, przy czym odwołanie zlecenia nie może nastąpić później niż w dniu jego przekazania do WYKONAWCY.

§ 3

1. Do realizacji przedmiotu umowy WYKONAWCA wyznacza:
.....

2. Do realizacji przedmiotu umowy i koordynowania obowiązków umownych z ramienia ZAMAWIAJĄCEGO upoważniony jest Włodzimierz Słodkiewicz – zastępca dyrektora Wydziału Rozwoju i Obsługi Technicznej Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.

§ 4

1. Za wykonywanie przedmiotu umowy strony ustalają stałą cenę jednostkową brutto za jedną roboczogodzinę w wysokości: zł (słownie:).

2. Cena, o której mowa w ust. 1, zawiera wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu umowy (w tym koszt pracy czteroosobowego zespołu) oraz uwzględnia należne opłaty i podatki.

3. Strony ustalają, że szacunkowa ilość godzin, w których przedmiot umowy będzie realizowany przez WYKONAWCĘ, wynosi: 48. Ilość ta uwzględnia zaangażowanie czterech osób w realizację przedmiotu umowy. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi przy zachowaniu wyżej podanej szacunkowej ilości godzin.

4. Przedmiot umowy rozliczany będzie odrębnie za każde zrealizowane zlecenie na podstawie faktur VAT wystawianych po podpisaniu przez przedstawicieli stron protokołu lub notatki, o których mowa w § 1 ust. 8, tj. dokumentu potwierdzającego prawidłowe wykonanie zlecenia wraz ze wskazaniem ilości roboczogodzin wykonywanych w danym terminie oraz ilość osób uczestniczących w realizacji zlecenia – przy czym ZAMAWIAJĄCY zastrzega, że przedmiot każdego zlecenia musi być wykonywany przez zespół czteroosobowy.

5. Podstawę wystawienia faktury VAT stanowi podpisany przez przedstawicieli stron dokument, o którym mowa w ust. 4.

6. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy WYKONAWCY: w terminie 7 dni od daty otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku, z którego dokonana zostanie płatność.

7. W wypadku niedotrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO terminów płatności, określonych w umowie, WYKONAWCY przysługuje prawo dochodzenia ustawowych odsetek.

§ 5

1. WYKONAWCA ponosi względem ZAMAWIAJĄCEGO odpowiedzialność odszkodowawczą za uszkodzenia, zniszczenia lub zaginięcia przenoszonych przedmiotów, które powstaną w trakcie realizacji usługi, tj. od momentu przystąpienia do ich przenoszenia do chwili ich złożenia w miejscu i w sposób, które zostaną wskazane przez osobę upoważnioną przez ZAMAWIAJĄCEGO. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. *Kodeks cywilny*.

2. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kontuzje i wypadki pracowników WYKONAWCY, powstałe w trakcie realizacji przedmiotu umowy.

§ 6

1. ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym w następujących sytuacjach:

- 1) jeżeli WYKONAWCA nie zrealizuje przedmiotu danego zlecenia w ustalonym między stronami terminie – chyba, że udowodni, iż wynika to z przyczyn niezależnych od niego;
- 2) jeżeli WYKONAWCA realizuje przedmiot zlecenia w sposób wadliwy, stwarzający zagrożenie uszkodzenia lub utraty mienia ZAMAWIAJĄCEGO.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

3. Przez odstąpienie ZAMAWIAJĄCEGO od umowy na podstawie przesłanek wskazanych w ust. 1, rozumie się odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada WYKONAWCA.

4. W przypadku odstąpienia przez ZAMAWIAJĄCEGO od umowy, w sytuacjach, o których mowa w ust. 1, pozostają w mocy dotychczasowe świadczenia stron. Przepis § 7 stosuje się.

§ 7

1. WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

- 1) w wysokości 2.000,00 zł brutto, w przypadku gdy ZAMAWIAJĄCY odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada WYKONAWCA,
- 2) w wysokości 50,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w terminowej realizacji przedmiotu zlecenia.

2. Strony uzgadniają, że ZAMAWIAJĄCY ma prawo potrącania kar umownych z należnego WYKONAWCY wynagrodzenia.

3. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

4. Strony uzgadniają, że w przypadku wystawienia wezwania do zapłaty kar umownych, termin płatności będzie nie dłuższy niż 3 dni licząc od dnia otrzymania wezwania do zapłaty kar umownych.

5. Zapłata kar umownych nie wpływa na zobowiązania WYKONAWCY.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy lub uzupełnienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

3. Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy strony będą się starały rozstrzygnąć na drodze polubownej. W sytuacji nie osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 9

Umowę sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach na prawach oryginału – w tym trzy egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO, jeden egzemplarz dla WYKONAWCY.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY