



POMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY W GDAŃSKU

Umowa na usługę transportowo – przeprowadzkową

nr PWK.....2025
(zwana dalej: „Umową”)

zawarta w dniu r. w Gdańsku, pomiędzy:

Pomorską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w Gdańsku, adres: Al. Grunwaldzka 56, 80-241 Gdańsk, NIP: 583-21-64-080, reprezentowaną przez Adama Lubiewskiego – Wojewódzkiego Komendanta Ochotniczych Hufców Pracy, zwaną dalej Zamawiającym,
a

.....
reprezentowaną przez
zwanym dalej Wykonawcą,

w rezultacie przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) w związku z tym, iż jego wartość na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 nie przekracza 130.000 zł, na wykonanie usługi transportowo – przeprowadzkowej ,

zwanymi dalej każdy z osobna: „Stroną”, a łącznie: „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1 Przedmiot Umowy

- Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w Gdańsku usługi transportowo – przeprowadzkowej z dotychczasowej siedziby biura komendy w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 56 i jednostek organizacyjnych z budynku przy ul. Miszewskiego 12/13 do budynku w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 311, zwanej dalej „Usługą”, polegającej w szczególności na przenoszeniu, załadunku, rozładunku, transportowaniu, wnoszeniu do pomieszczeń i ustawieniu w docelowych miejscach, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, mienia ruchomego na który składa się:
 - 1) sprzęt biurowy, tj. komputery, monitory, klawiatury, drukarki, niszczarki, komputery przenośne itp.,
 - 2) wyposażenie meblowe oraz pozostałe wyposażenie stanowiące część majątku pomocniczego,
 - 3) dokumentacja papierowa stanowiąca wyposażenie szaf, nadstawek i innych przenoszonych mebli,
 - 4) sprzęt RTV, AGD i inny sprzęt elektryczny,
 - 5) pozostałe wyposażenie wyżej niewymienione.
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagań stawianych Wykonawcy zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.
- Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługę biorąc odpowiedzialność za powierzone mienie, z zachowaniem należytej staranności w celu dokonania sprawnej, całościowej i terminowej relokacji mienia. W celu realizacji usługi Wykonawca będzie w szczególności zobowiązany:
 - 1) zapewnić transport dokumentacji oraz wszelkich elementów wyposażenia pomieszczeń, rozmieszczenie i ustawienie mebli oraz pozostałych elementów wyposażenia pomieszczeń w nowym miejscu zgodnie z oznaczeniem i instrukcjami Zamawiającego;
 - 2) dostarczyć w terminie do 10.04.2025 r. wszelkie niezbędne materiały do pakowania takie jak:



POMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY W GDAŃSKU

kartony, taśmy klejące, folie bąbelkowe, naklejki, itp., w ilościach niezbędnych do spakowania całego przenoszonego wyposażenia;

3) zabezpieczyć transportowane mienie na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii bąbelkowej, folii stretch i koców przemysłowych;

4) zapewnić demontaż oraz montaż mebli i innych stałych elementów zabudowy, jeśli będzie to konieczne;

5) zabezpieczyć ciągi komunikacyjne, ściany, podłogi, drzwi, windy przed zniszczeniem lub uszkodzeniem w trakcie przeprowadzki;

6) zapewnić odpowiednią do zakresu zlecenia i terminu jego wykonania liczbę osób, narzędzi (wózków, platform transportowych, itp.) oraz środków transportu niezbędnych do sprawnego i efektywnego wykonania Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dopuszczając do powstania tzw. „przestoje”

7) przestrzegać przepisów BHP i p.poż.

4. Usługa objęta Umową realizowana będzie zgodnie z harmonogramem określonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i wymagań stawianych Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca potwierdza, iż przed podpisaniem niniejszej umowy, przy zachowaniu najwyższej staranności zapoznał się z zakresem przedmiotu umowy oraz dokonał wizji lokalnej budynku w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 56, budynku przy ul. Miszewskiego 12/13 oraz budynku w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 311, a także poznał istniejący stan faktyczny oraz prawny budynku i nie zgłasza zastrzeżeń oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w zakresie rzeczowym i za cenę umowną - ryczałtową.

§ 2

Realizacja umowy

1. W trakcie realizacji Usługi Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zapewnienia odpowiedniej do zakresu i terminu wykonania usługi liczby narzędzi (wózków, platform transportowych itp.) oraz środków transportu (w tym co najmniej 2 samochodów ciężarowych), sprawnych technicznie i posiadających aktualne świadectwa badania technicznego oraz inne dokumenty wymagane przez przepisy szczególne (w tym ubezpieczenia OC i OCP)

- 2) zapewnienia minimum 10-osobowego zespołu;

- 3) Wykonawca zapewni koordynatora usługi mającego doświadczenie logistyczne i predyspozycje do kierowania zespołem ludzi, który ściśle będzie współpracował z osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego;

- 4) Koordynator ze strony Wykonawcy przeprowadzi wizję lokalną w miejscu świadczenia Usługi, w celu podjęcia koniecznych przygotowań logistycznych;

- 5) dbania o porządek w czasie przeprowadzki.

2. Usługa zostanie zrealizowana w dniach:

- 1) lokalizacja w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 56 od **22.04.2025 r. do 29.04.2025 r. w godz. 7.45 do 15.45,**

- 2) lokalizacja w Gdańsku przy ul. Miszewskiego 12/13 od **29.04.2025 r. do 15.05.2025 r. w godz. 7.45 do godz. 15.45.**

3. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia kartonów, taśm klejących i innych wymaganych przez Zamawiającego materiałów do pakowania do wskazanej lokalizacji zgodnie z terminem określonym w § 1 ust. 3 pkt 2. W przypadku, kiedy ilość dostarczonych materiałów będzie niewystarczająca, Wykonawca dostarczy brakujące materiały w czasie 24 godzin od momentu zawiadomienia go przez Zamawiającego o zaistniałym braku, przekazanego mailem na adres _____ oraz potwierdzonego telefonicznie.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru świadczonych usług, zgodnie z najlepszą wiedzą i posiadanymi kwalifikacjami.



POMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY W GDAŃSKU

6. Prawidłowość wykonania usługi zostanie potwierdzona poprzez obustronne podpisanie protokołu odbioru wykonania usługi.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonaną pracę, ewentualnie wypadki przy pracy pracowników lub współpracowników Wykonawcy oraz wyrządzone przez nich szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu Umowy, w szczególności 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, windach i na parkingach.
8. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem Umowy, dla reżimu odpowiedzialności za czyny niedozwolone oraz niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zobowiązania - na kwotę nie niższą niż 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych 00/100).

§ 3

Wynagrodzenie

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w wysokości kwoty **brutto PLN** łącznie z VAT (słownie:);
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym, zostało określone na podstawie złożonej oferty Wykonawcy i zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Nie przewiduje się waloryzacji wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy.
4. Strony postanawiają, że Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy

§ 4

Odbiór końcowy i warunki płatności

1. Wykonawca zgłosi gotowość do odbioru końcowego usługi w formie pisemnej.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zwołania odbioru końcowego w terminie 3 dni od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia Wykonawcy o gotowości.
3. Zamawiający zobowiązany jest do dokonania lub odmowy dokonania odbioru końcowego w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od dnia rozpoczęcia tego odbioru.
4. Przedmiot umowy strony uznają za zakończony jeżeli w dniu podpisania protokołu odbioru końcowego usług przez obie strony nie wniosą do niego żadnych uwag i zastrzeżeń.
5. Rozliczenie przedmiotu umowy odbywać się będzie jednorazowo w oparciu o fakturę końcową. Podstawą wystawienia faktury końcowej będzie protokół odbioru końcowego usług, o którym mowa w ust.4.
6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu fakturę w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego usług.
7. Zapłata faktury nastąpi w terminie 21 dni od daty złożenia jej przez Wykonawcę w sekretariacie Pomorskiej WK OHP przelewem na konto bankowe Wykonawcy nr:
8. Faktura nie zostanie zapłacona jeżeli będzie wadliwie wystawiona.

§ 5

Podwykonawstwo

Wykonawca nie może powierzyć wykonania Przedmiotu Umowy innym podmiotom.



§ 6

Kontakty między Stronami

1. Strony wskazują następujące dane kontaktowe oraz wyznaczają przedstawicieli do bieżących kontaktów między nimi:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) dane kontaktowe:
 - Pomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w Gdańsku, adres: Al. Grunwaldzka 56, 80-241 Gdańsk,
 - adres e-mail: sekretariat@pomorska.ohp.pl zwany w Umowie: „adresem e-mail Zamawiającego”,
 - telefon 58 301-79-16, zwany w Umowie: „telefonem Zamawiającego”;
 - b) osoby do kontaktów:
 - koordynatorzy – Krzysztof Andruszkiewicz – Dyrektor PWK OHP
Beata Rybicka – Kierownik Zespołu ds. organizacji i administracji
 - adres e-mail: zoa@pomorska.ohp.pl
 - telefon 58 301-79-16
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 - a) dane kontaktowe:
 - imię i nazwisko/ nazwa), ...(adres)
 - adres email:,
 - telefon: (*telefon Wykonawcy*)
 - b) osoby do kontaktów:
 - (imię i nazwisko)....., (stanowisko).....;
 - adres e-mail: ...(*e-mail osoby do kontaktów Wykonawcy*),
 - telefon: ... (*telefon osoby do kontaktów Wykonawcy*).
2. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie o każdej zmianie danych kontaktowych oraz przedstawicieli do bieżących kontaktów na adres e-mail drugiej Strony wskazany odpowiednio w ust. 1 pkt. 1) lub ust. 1 pkt. 2). Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do Umowy. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony uznawana będzie za skutecznie doręczoną drugiej Stronie.
3. O ile Strony nie postanowią inaczej korespondencję, z zastrzeżeniem ust. 4, Strony będą doręczać sobie pocztą kurierską lub listem poleconym lub pocztą elektroniczną, na ostatnio podane przez Stronę dane kontaktowe
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Korespondencję wysyłaną pocztą elektroniczną uważa się za doręczoną w momencie jej wysłania.
6. Listy polecane, adresowane na ostatnio podany adres Strony, zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na niepodjęcie przez adresata w terminie, będą traktowane jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia od dnia pierwszej próby doręczenia.
7. Osoby do kontaktów Zamawiającego wskazane w ust. 1 pkt 1 lit. b) nie są upoważnione do składania w imieniu Zamawiającego oświadczeń woli oraz innych oświadczeń, do których stosuje się przepisy o oświadczeniach woli, chyba że działają na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.

§ 7
Poufność informacji

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku z wykonaniem Umowy. W tym samym zakresie Wykonawca odpowiada w szczególności za zachowanie poufności przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji, w których obowiązek ujawnienia informacji wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, orzeczenia sądów lub decyzji właściwej władzy publicznej.
3. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się przez czas trwania niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu przez czas nieokreślony. Termin wypowiedzenia zobowiązania do poufności wynosi 10 lat.

§ 8
Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 2;
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 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, wind lub miejsc parkingowych.
4. 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 5 dni od ujawnienia szkody przez Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia. Kary będą potrącane bezpośrednio z wartości faktur VAT dotyczących przedmiotu umowy, wystawianych przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym powiadomieniu Wykonawcy o potrąceniu i jego wysokości.

§ 9
Obowiązywanie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony i obowiązuje od dnia jej zawarcia do chwili całkowitej realizacji przedmiotu Umowy, potwierdzonej protokołem odbioru wykonania usługi.
2. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia Umowy lub jej części ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy w sposób nienależyty lub realizuje go niezgodnie z postanowieniami Umowy. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia oprócz roszczenia o zapłatę za prace wykonane prawidłowo przed wypowiedzeniem.

3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku wystąpienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy;
4. Odstąpienie od Umowy musi być dokonane na piśmie i może zostać zrealizowane w terminie 14 dni od wystąpienia któregośkolwiek ze zdarzeń określonych w ust. 3.
5. Mimo odstąpienia od Umowy pozostają w mocy umowne zobowiązania Wykonawcy w zakresie odpowiedzialności za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie Umowy, w tym za zapłatę kar umownych, a także obowiązki w zakresie zachowania poufności, co nie wyklucza odpowiedzialności Wykonawcy z innych tytułów.

§ 10

Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony zobowiązane są przetwarzać dane osobowe w ramach realizacji Umowy zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej: „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Strony oświadczają, że dane osobowe reprezentantów Stron i osób zaangażowanych w jakikolwiek sposób w wykonywanie Umowy udostępniane wzajemnie w Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania Umowy, przekazywane są w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy. Każda ze Stron będzie administratorem danych osobowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.
3. Informacja dotycząca prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z uwzględnieniem regulacji RODO - Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. L 119 z 04.05.2016 r., str. 1) zwanej dalej RODO, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych, które mogą zostać przekazane Zamawiającemu w toku niniejszego postępowania jest Pomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy, 80-241 Gdańsk, Aleja Grunwaldzka 56.
 - 2) Inspektorem danych osobowych w Pomorskiej Wojewódzkiej Komendzie Ochotniczych Hufców Pracy jest Pan Sławomir Olczyk, ido@pomorska.ohp.pl, tel: 58 301 79 16
 - 3) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 4) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania o art. 8 i art. 96 ust. 3 ustawy.
 - 5) Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
 - 6) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania danych wynikają z ustawy.
 - 7) W odniesieniu do danych osobowych decyzje będą podejmowane w sposób zautomatyzowany zgodnie z art. 22 RODO.



POMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY W GDAŃSKU

- 8) Osoby, których dane osobowe zostaną przekazane Zamawiającemu w toku niniejszego postępowania posiadają
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ich dotyczących,
- z tym że skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu z postępowania oraz jego załączników.
- 9) Osobom, których dane osobowe zostaną przekazane Zamawiającemu |w toku niniejszego postępowania nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Spory wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy wymaga formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający zastrzega, że wierzytelności przysługujące Wykonawcy w związku z wykonywaniem niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień warunków umowy określonych w zapytaniu z powodów:
 - A. Zmian w ustawach i rozporządzeniach mających wpływ na przedmiot zamówienia, które nastąpiły po dniu podpisania umowy;
 - B. Niemożności dotrzymania terminu wykonania umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada;
 - C. Z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu umowy proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego;
 - D. Z powodu okoliczności siły wyższej np. wystąpienie zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach;
 - E. Z powodu działania osób trzecich uniemożliwiających wykonanie usług, które to działanie nie są następstwem winy którejkolwiek ze stron.
6. Zamawiający przewiduje nadto możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionej poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

Zmiana terminu realizacji umowy:

- działania siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie umowy w określonym pierwotnie terminie;



POMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY W GDAŃSKU

- w przypadku zaistnienia okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć na dzień podpisania umowy, termin wykonania przedmiotu umowy może ulec zmianie o okres niezbędny do wykonania zamówienia;
- realizacja w drodze odrębnej umowy prac powiązanych z przedmiotem niniejszej umowy, wymuszającej konieczność skoordynowania prac i uwzględnienia wzajemnych powiązań;
- inne przyczyny niezależne od Zamawiającego oraz Wykonawcy skutkujące niemożliwością

Zmiany osobowe:

- zmian osób wyznaczonych do nadzorowania umowy, uzgodnień i koordynacji przedmiotu niniejszej umowy;

Pozostałe zmiany:

- inne niż wymieniona „siła wyższa” zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zapytaniem i dokumentacją;
- w przypadku zmian unormowań prawnych powszechnie obowiązujących np. zmiana urzędowej stawki podatku VAT. W przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia **brutto**, o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT.

7. Niniejszą umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załączniki:

Załącznik nr 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagań

Załącznik nr 2 Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 Polisy ubezpieczeniowe



**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
I WYMAGAŃ STAWIANYCH WYKONAWCY**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa transportowo-przeprowadzkowa.
2. Zakres Usługi obejmuje w szczególności przenoszenie, załadunek, transport, rozładunek, wnoszenie rzeczy oraz przedmiotów do docelowych pomieszczeń i ustawianie ich w docelowych miejscach, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1) wyposażenie:

- szafa aktowa – 99 szt.
- regał duży otwarty – 22 szt.
- regał mały otwarty – 13 szt.
- biurko – 68 szt.
- przystawka do biura – 8 szt.
- szafka – 14 szt.
- kontener – 44 szt.
- półka stojąca lub wisząca – 19 szt.
- krzesło obrotowe – 68 szt.
- krzesło zwykłe – 47 szt.
- tablice wiszące – 31 szt.
- gabloty wiszące – 4 szt.
- komputery all-in-one – 36 szt.
- komputery jedn. główne – 12szt.
- laptopy – 12 szt.
- monitory – 34 szt.
- UPS – 27 szt.
- drukarka lub urządzenie wielofunkcyjne – 43 szt.
- kserokopiarka – 4 szt.
- aparat telefoniczny – 18 szt.
- lampka biurkowa – 25 szt.
- sprzęt AGD (czajniki, ekspresy do kawy, dystrybutor wody, wentylatory, wentylatory małe itp.) – 41 szt.
- niszczarka – 12 szt.
- radio – 2 szt.
- sejf duży – 1 szt.
- sejf mały – 1 szt.
- stolik mały – 4 szt.
- fotel klubowy – 2 szt.
- stół – 7 szt.
- gablota na sztandar/ duża – 2 szt.
- obraz – 7 szt.
- gobelin godło – 2 szt.
- flaga ze stojakiem – 3 szt.
- śmietnik duży/mały – 17 szt.
- rejestrator – 2 szt.



POMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY W GDAŃSKU

- wieszak ścienny – 1 szt.
- gaśnica – 10 szt.
- koc ppoż. – 1 szt.
- wieszak – 9 szt.
- drabinka mała – 1 szt.
- podnózek – 10 szt.
- wózek do dokumentów – 2 szt.
- stojak pod rzutnik – 2 szt.
- ozonator – 2 szt.
- dezynfekator dłoni – 2 szt.
- apteczka – 2 szt.
- ekspozytor na ulotki – 2 szt.
- flipchart – 3 szt.
- dyspozytariusz kluczy – 1 szt.
- telewizor – 2 szt.
- uchwyt do TV – 1 szt.
- taborecik – 2 szt.
- szafy metalowe – 3 szt.
- regały metalowe – 83 szt.
- wózek schodowy – 1 szt.
- projektor – 2 szt.
- ekran stojący – 6 szt.
- kartony z częściami komp. i kablami – 5 szt.
- roll-up – 5 szt.
- gilotyna/ bindownica – 2 szt.
- klimatyzator – 6 szt.
- drabina duża – 2 szt.
- osuszacz – 1 szt.
- stojak do choinki – 1 szt.
- namiot reklamowy – 1 szt.
- sztalugi – 4 szt.
- namiot – 4 szt.
- łóżko polowe – 1 szt.
- śpiwór – 4 szt.
- grzejnik olejowy – 1 szt.

tj. około 50 stanowisk pracy, przy czym każde stanowisko jest wyposażone między innymi w biurko, 4 szafy biurowe lub regały, 2 kontenerki, krzesło obrotowe, szafkę niską lub komodę, jednostkę komputerową all-in-one + dodatkowy monitor, drukarkę lub urządzenie wielofunkcyjne, aparat telefoniczny inny drobny sprzęt biurowy,

- 2) dokumentacja biurowa zgromadzona na terenie pomieszczeń biurowych, archiwalnych i magazynowych biura komendy, CEiPM, MCIZ, MBP i 11-7 Hufca Pracy w obu niżej wymienionych lokalizacjach,
- 3) wyposażenie 2 pomieszczeń socjalnych zlokalizowanych w pomieszczeniach przy al. Grunwaldzkiej 56, tj. naczynia kuchenne, sztućce itp.,
- 4) archiwum zakładowe i magazyny przechowywania dokumentów o łącznej ilości ok. 475 mb. dokumentów, które są wyposażone w regały,
- 5) jedno pomieszczenie magazynowe, w którym znajdują się różne sprzęty biurowe, mat. reklamowe i inny drobny sprzęt,
- 6) jedno pomieszczenie magazynowe ze sprzętem komputerowym i częściami komputerowymi,
- 7) materiały biurowe w postaci tonerów, kartonów z papierem, kartony archiwalne, puste segregatory, itp.



POMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY W GDAŃSKU

Wykonawca w ramach Usługi zobowiązany jest zapewnić pojemniki transportowe wraz z plombami do przewozu całej dokumentacji oraz ok. 111 mb. dokumentacji z danymi wrażliwymi.

3. Ilość wskazanego wyposażenia może ulec zmianie do czasu wykonania Usługi. Zakres tolerancji wynosi 15 %

4. Termin realizacji Usługi:

- 1) lokalizacja w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 56 od **22.04.2025 r. do 29.04.2025 r. w godz. 7.45 do 15.45,**
- 2) lokalizacja w Gdańsku przy ul. Miszewskiego 12/13 od **29.04.2025 r. do 15.05.2025 r. w godz. 7.45 do godz. 15.45.**

5. Zamawiający uprawniony jest do wskazania innego terminu realizacji zamówienia, nie później niż do dnia 18.04.2025 r., o czym poinformuje Wykonawcę przed planowanym rozpoczęciem Usługi.

6. Usługa objęta Umową realizowana będzie pomiędzy budynkami położonymi na obszarze miasta Gdańska, tj. z dotychczasowej lokalizacji:

- 1) przy Al. Grunwaldzkiej 56: biuro komendy z archiwum zakładowym, magazynami dokumentów oraz CEiPM,
- 2) przy ul. Miszewskiego 12/13: 11-7 Hufiec Pracy oraz MCIZ i MBP Gdańsk

do lokalizacji docelowej: przy Al. Grunwaldzkiej 311.

7. Opis budynków, w których realizowana będzie Usługa:

a) budynek położony przy Al. Grunwaldzkiej 56:

- realizacja usługi będzie prowadzona na 3 kondygnacjach, tj. III piętrze, paterze i na –I,
- winda osobowa (obsługuje I – III piętro),
- 1 klatka schodowa,
- brak możliwości bezpośredniego podjazdu pod wejście do klatki schodowej;

b) budynek położony przy ul. Miszewskiego 12/13:

- realizacja usługi będzie prowadzona na 1 kondygnacji, tj. III piętrze,
- brak windy,
- 2 klatki schodowe,
- brak możliwości bezpośredniego podjazdu pod wejście do klatki schodowej;

c) budynek położony przy Al. Grunwaldzkiej 311:

- realizacja usługi będzie prowadzona na 5 kondygnacjach, tj. parter oraz I, II piętro, piwnica –I oraz garaże 0,
- brak windy,
- 1 klatka schodowa
- możliwość bezpośredniego podjazdu pod wejście do klatki schodowej oraz garaży.

8. Wykonawca musi liczyć się z faktem, że w budynku wyposażonym w windę może wystąpić czasowe jej wyłączenie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, co nie będzie powodować wstrzymania wykonywania Usługi.

9. Wykonawca będzie świadczyć Usługę biorąc odpowiedzialność za powierzone mienie, z zachowaniem należytej staranności w celu dokonania sprawnej, całościowej i terminowej relokacji mienia. Wykonawca musi

posiadać aktualne ubezpieczenie od OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem Usługi na kwotę nie niższą niż 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych 00/100) oraz ubezpieczenie OCP.

10. W celu realizacji zadania Wykonawca będzie w szczególności zobowiązany:

- 1) zapewnić transport dokumentacji oraz wszystkich elementów wyposażenia pomieszczeń, rozmieszczenie i ustawienie mebli oraz pozostałych elementów wyposażenia pomieszczeń w nowym miejscu zgodnie z oznaczeniem i instrukcjami Zamawiającego;
- 2) dostarczyć wszelkie niezbędne materiały do pakowania, jak np. kartony, taśmy klejące, folię bąbelkową, w ilościach niezbędnych do spakowania całego przenoszonego wyposażenia co najmniej 7 dni roboczych przed realizacją zadania;
- 3) zabezpieczyć transportowane mienie na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii bąbelkowej, folii stretch i koców przemysłowych;
- 4) zapewnić pomoc w demontażu oraz montażu mebli i innych stałych elementów zabudowy, jeśli będzie to konieczne;
- 5) zapewnić odpowiednią do zakresu zlecenia i terminu jego wykonania liczbę osób, narzędzi (wózków, platform transportowych itp.) oraz środków transportu niezbędnych do sprawnego i efektywnego wykonania Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dopuszczając do powstania tzw. "przestojów";
- 6) zabezpieczyć ciągi komunikacyjne, ściany, podłogi, drzwi, windy przed zniszczeniem lub uszkodzeniem w trakcie przeprowadzki.

11. Pakowanie zawartości szaf, biur i innego wyposażenia w dostarczone przez Wykonawcę kartony i inne opakowania będzie wykonywane we własnym zakresie przez Zamawiającego.

12. Wykonawca zapewni koordynatora usługi przeprowadzki mającego doświadczenie logistyczne i predyspozycje do kierowania zespołem ludzi, który ściśle będzie współpracował z osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego. Zamawiający wymagać będzie, aby przed terminem przeprowadzki, Koordynator ze strony Wykonawcy przeprowadził wizję lokalną w miejscu świadczenia usługi, w celu podjęcia koniecznych przygotowań logistycznych.

13. Informacje dodatkowe określające szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) każdy pracownik Wykonawcy podczas wykonywania pracy zobowiązany jest do przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.;
- 2) Wykonawca wyposaży swoich pracowników w czasie wykonywania prac i pobytu na terenie budynku w ubiór z widocznym oznaczeniem firmy Wykonawcy;
- 3) podczas realizacji Usługi stale obecny będzie koordynator ze strony Wykonawcy;
- 4) Wykonawca zastosuje się do wszelkich instrukcji Zamawiającego, a także do postanowień obowiązujących regulaminów, procedur i podobnych aktów związanych z przebywaniem i poruszaniem się po terenie budynku;
- 5) do transportu i przenoszenia rzeczy wewnątrz budynków, wskazane jest użycie takich środków transportu, które nie powodują zniszczenia bądź uszkodzenia podłoża; niedopuszczalne jest przesuwanie ciężkich rzeczy po podłodze, co może doprowadzić do uszkodzenia mienia lub podłoża;
- 6) Wykonawca naprawi wszelkie szkody powstałe w czasie wykonywania Usługi, zarówno w pomieszczeniach jak i na przenoszonym mieniu;
- 7) nadzór nad załadowywanym bądź rozładowywanym samochodem należy do obowiązków Wykonawcy; niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanego samochodu bez dozoru;
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym: organizacji i utrzymania zaplecza dla potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, transportu materiałów i urządzeń do bezpośredniego miejsca wykonywania prac;



**POMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA
OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY W GDAŃSKU**

- 9) wykonywanie robót może zostać wstrzymane przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. Zamawiający może przedłużyć planowany termin zakończenia prac, w przypadku wstrzymania wykonywania prac z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.