**UMOWA NR …/2023**

**na realizację usługi przewiezienia majątku Kuratorium Oświaty w Łodzi**

zawarta w Łodzi, dnia …………………… 2023 roku pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kuratorium Oświaty w Łodzi, 90-734 Łódź,
ul. Płk. dr. St. Więckowskiego 33, NIP 725-10-53-687, zwanym w dalszym ciągu umowy **„Zamawiającym"**, reprezentowanym przez Waldemara Flajszera - Łódzkiego Kuratora Oświaty

a firmą .........................................................................................................................

.................................................................. NIP ............. REGON……………………………….

*(podstawa prawna funkcjonowania)*

z siedzibą.....................................................................................................................

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

*(dokładny adres z numerem kodu pocztowego)*

tel. ................................... e-mail .....................................................................

zwanym dalej w treści umowy **„Wykonawcą”**, reprezentowanym przez:

1. .............................................................................................................................

*(imię i nazwisko, stanowisko)*

2. ..............................................................................................................................

*(imię i nazwisko, stanowisko)*

*(osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań
w imieniu „Wykonawcy”)*

o następującej treści:

Umowa została zawarta w wyniku publicznego zapytania ofertowego przeprowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości netto poniżej 130 000 złotych, obowiązującego w Kuratorium Oświaty w Łodzi.

## § 1

## PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest:
2. przewiezienie majątku Kuratorium Oświaty w Łodzi obejmujące zabezpieczenie, załadunek oraz transport mebli biurowych, regałów magazynowych, materiałów biurowych, koszy na śmieci oraz dokumentów księgowo-kadrowych mieszczących się w Łodzi w budynku przy al. Kościuszki 120a do siedziby Zamawiającego zlokalizowanej w Łodzi przy ul. Więckowskiego 33, a także ich rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ……….(załącznik nr 1 do umowy),
3. przewiezienie majątku Kuratorium Oświaty w Łodzi obejmujące zabezpieczenie, załadunek oraz transport mebli biurowych, regałów archiwalnych oraz dokumentów mieszczących się w Łodzi w budynku przy al. Kościuszki 120a do wynajmowanej powierzchni przez Zamawiającego, zlokalizowanej w Łodzi przy ul. Fabrycznej 25, a także ich rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ……….(załącznik nr 1 do umowy).
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Przedmiot umowyw zakresie i na warunkach określonych w niniejszej Umowie orazzgodnie z warunkami wskazanymi przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się posiadać lub uzyskać na własny koszt wszelkie wymagane prawem pozwolenia, zezwolenia, zgody, uzgodnienia konieczne do prawidłowego wykonania Przedmiotu umowy oraz spełniać wymagane przepisami prawa warunki, o ile przewidziane są dla prowadzenia działalności obejmującej realizację Przedmiotu umowy.

## § 2

## ZASADY REALIZACJI UMOWY I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy z najwyższą starannością przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności oraz zaleceń Zamawiającego, przy wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisami przeciwpożarowymi oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wykonawca wykona Przedmiot umowy przy pomocy pracowników Wykonawcy lub osób trzecich (podwykonawców) i przy użyciu sprzętu technicznego, środków transportu, materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do zabezpieczenia mienia będących własnością Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
4. odpowiedniego zabezpieczenia wszystkich przedmiotów podlegających przewiezieniu, aby nie ulegały zniszczeniu lub uszkodzeniu, w przypadku dokumentów papierowych będą one przewożone w zamkniętych pudełkach, pojemnikach lub workach,
5. zapewnienia niezbędnych materiałów, sprzętu, pracowników lub osób trzecich, w szczególności: odpowiedniej ilości samochodów o odpowiedniej masie całkowitej, wyposażonych w zabudowę kontenerową umożliwiającą zamknięcie przestrzeni ładunkowej, odpowiedniej ilości środków ochronnych dla pracowników lub osób trzecich, materiałów do zabezpieczenia Przedmiotu umowy na czas transportu i rozładunku,
6. ścisłej współpracy z przedstawicielami Zamawiającego przy wykonywaniu Przedmiotu umowy,
7. załadunku przedmiotów podlegających przewiezieniu,
8. transportu samochodem przedmiotów podlegających przewiezieniu,
9. skutecznego zabezpieczenia budynków zlokalizowanych w Łodzi przy. al. Kościuszki 120a, przy ul. Więckowskiego 33 oraz przy ul. Fabrycznej 25 przed ewentualnymi uszkodzeniami,
10. rozładunku i ustawienia wraz z rozpakowaniem przedmiotów podlegających przewiezieniu we wskazanej przez przedstawiciela Zamawiającego lokalizacji w Łodzi w budynku przy ul. Więckowskiego 33 i ul. Fabrycznej 25. Każdy ubytek lub uszkodzenie rzeczy będących przedmiotem przewozu Wykonawca zobowiązany jest zgłosić osobie odpowiedzialnej za nadzorowanie i realizację Umowy ze strony Zamawiającego przed załadunkiem. Wszystkie uszkodzenia niezgłoszone przed załadunkiem, a stwierdzone po rozładunku w miejscu docelowym, traktowane będą jako uszkodzenia powstałe w transporcie.
11. Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność majątkową za powierzone mienie oraz prawidłowe wykonanie Przedmiotu umowy.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia i ubytki w budynkach przy al. Kościuszki 120a w Łodzi, przy ul. Więckowskiego 33 w Łodzi oraz w budynku przy ul. Fabrycznej 25 w Łodzi, jak również na parkingach w lokalizacjach załadunku i rozładunku spowodowane podczas wykonywania Przedmiotu umowy.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonywanych obowiązków oraz za wszelkie skutki finansowe i prawne wynikłe z niewykonania lub niewłaściwego wykonania niniejszej Umowy oraz szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami pracowników Wykonawcy oraz osób trzecich, którym powierzył realizację Umowy.

## § 3

## Ubezpieczenie

1. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z Przedmiotem umowy, w tym dotyczącej odpowiedzialności za szkody w mieniu powierzonym spowodowane uszkodzeniem, zniszczeniem oraz utratą mienia osoby trzeciej na kwotę nie niższą niż 200 000,00 zł w okresie obowiązywania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, nie później niż w dniu zawarcia Umowy, kopię polisy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1 powyżej poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, warunki ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki (załącznik nr 2 do Umowy).
3. W przypadku upływu ważności ubezpieczenia w trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu nowej ważnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w ust. 1 powyżej, nie później niż na 7 dni przed wygaśnięciem dotychczasowego ubezpieczenia i zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu jej kserokopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem wraz z warunkami ubezpieczenia i dowodem opłacenia składki.

## § 4

## TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu umowy w terminie od dnia podpisania Umowy do dnia 10.12.2023 r., z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do realizacji Przedmiotu umowy w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego z wyprzedzeniem jednego dnia roboczego o wszelkich czynnościach podejmowanych w budynkach przy al. Kościuszki 120a w Łodzi, przy ul. Więckowskiego 33 w Łodzi oraz w budynku przy ul. Fabrycznej 25 w Łodzi w związku z realizacją Umowy.
3. Wykonanie Przedmiotu umowy będzie realizowane w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8.00-15.30.
4. Obowiązek przygotowania protokołów częściowych oraz końcowego protokołu odbioru Przedmiotu umowy spoczywa na Zamawiającym.

## § 5

## WYNAGRODZENIE i WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy wynosi ……………zł brutto (słownie: …………………../100), w tym …. % VAT tj. ………… zł -
2. Zmiana stawki podatku VAT nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.
3. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez obie Strony końcowy protokół odbioru.
4. Częściowe protokoły odbioru będą podpisywane po każdym zakończonym dniu, w którym Wykonawca realizował Przedmiot umowy (załącznik nr 3 do Umowy).
5. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 powyżej ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu Przedmiotu umowy.
6. Faktura będzie płatna przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
7. Fakturę należy wystawić na następujące dane: Kuratorium Oświaty w Łodzi, 90-734 Łódź, ul. Płk. dr. St. Więckowskiego 33, NIP 725-10-53-687 i dostarczyć do siedziby Zamawiającego.
8. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania udostępnionej na stronie internetowej www.efaktura.gov.pl oraz do powiadomienia Zamawiającego na adres e-mail: kolodz@kuratorium.lodz.pl o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania.
9. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji Umowy.

## § 6

## OSOBY ODPOWIEDZIALNE

1. Zamawiający ustanawia Panią Elżbietę Koper, nr tel. 661644233, adres email: ekoper@kuratorium.lodz.pl, jako osobę uprawnioną do nadzorowania i kontaktu w sprawę realizacji Umowy oraz do podpisywania protokołów odbioru.
2. Wykonawca ustanawia Pana/ią…………., nr tel. ……………………., adres email: ……………………, jako osobę uprawnioną do nadzorowania i kontaktu w sprawie realizacji Umowy oraz do podpisywania protokołów odbioru.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany osób odpowiedzialnych za realizację Umowy bez konieczności zmiany Umowy. Zmiana taka dla swej skuteczności wymaga jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony, z podaniem danych osoby nadzorującej oraz jednoznacznej informacji, że nastąpiła zmiana osoby nadzorującej umowę, przesłanej mailem do osób nadzorujących realizację Umowy drugiej Strony.

## § 7

## KARY UMOWNE

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
2. w wysokości 0,25 % wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 5 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji Przedmiotu umowy w stosunku do terminu ustalonego zgodnie z § 4 ust. 1 Umowy,
3. w przypadku nieprzedłożenia dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia, warunków odpowiedzialności ubezpieczyciela lub dowodu opłacenia składki zgodnie z § 3 ust. 2 lub ust. 3 w wysokości 0,25% wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 5 ust. 1 za każdy nieprzedłożony dokument oraz za każdy dzień zwłoki,
4. w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 5 ust. 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Łączna wysokość kar umownych nie może być wyższa niż 20% wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 5 ust. 1.
7. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

## § 8

## PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania Przedmiotu umowy, jeżeli Wykonawca w sposób rażący lub uporczywy narusza postanowienia niniejszej Umowy, w szczególności gdy Wykonawca nie zrealizuje Przedmiotu umowy w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 lub nie przystąpi do realizacji Przedmiotu umowy w terminie wskazanym zgodnie z § 4 ust. 1 lub gdy Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub wykonaniem Przedmiotu umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie realizacji Przedmiotu umowy wskazanym zgodnie z § 4 ust. 1.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy, w oparciu o ust. 1 powyżej, może być złożone w terminie 21 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniającej jego złożenie.

## § 9

## POUFNOŚĆ

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do zachowania w tajemnicy względem osób trzecich wszelkich informacji dotyczących zawarcia, treści i wykonania umowy.
2. Strony upoważnione są do przekazania informacji dotyczących zawarcia, treści i wykonania umowy jedynie uprawnionym do tego władzom na ich żądanie.
3. Zamawiający i Wykonawca w związku z obowiązującą między Stronami Umową będą przetwarzali powierzone / udostępnione na podstawie niniejszej Umowy dane osobowe zwykłe dotyczące pracowników Zamawiającego jak i Wykonawcy .
4. Zasady przetwarzania danych osobowych wynikają z ogólnego 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. UE.L.2016.119.1).

## § 10

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
	2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 oraz § 6 ust. 3.
	3. Każda ze Stron jest zobowiązana powiadomić drugą Stronę pisemnie o zmianie swojego adresu pocztowego, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej przeznaczonych do odbierania korespondencji. W razie zaniechania takiego powiadomienia, za skuteczne uznaje się doręczenie na poprzedni adres, o którym Strona została powiadomiona prawidłowo.
	4. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia przez Strony sprawy sporne wynikające
	z postanowień Umowy będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
	5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Stron.

 ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Poświadczona za zgodność z oryginałem umowa odpowiedzialności cywilnej, warunki ubezpieczenia, dowód opłacenia składki
3. Wzór protokołu odbioru

Załącznik nr 3 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w Łodzi, dnia .........-.........-2023 r.

1. UMOWA Nr:.........................................., z dnia.............................................
2. PRZEDMIOT UMOWY:\*

przewiezienie majątku Kuratorium Oświaty w Łodzi obejmujące zabezpieczenie, załadunek oraz transport mebli biurowych, regałów magazynowych, materiałów biurowych, koszy na śmieci oraz dokumentów księgowo-kadrowych mieszczących się w Łodzi w budynku przy al. Kościuszki 120a do siedziby Zamawiającego zlokalizowanej w Łodzi przy ul. Więckowskiego 33, a także ich rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z ofertą Wykonawcy.

przewiezienie majątku Kuratorium Oświaty w Łodzi obejmujące zabezpieczenie,
załadunek oraz transport mebli biurowych, regałów archiwalnych oraz dokumentów mieszczących się w Łodzi w budynku przy al. Kościuszki 120a do wynajmowanej powierzchni przez Zamawiającego zlokalizowanej w Łodzi przy ul. Fabrycznej 25, a także ich rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z ofertą Wykonawcy.

1. Przewieziono następujące przedmioty wskazane w opisie przedmiotu zamówienia:
1………………………………………………………………………………………
2………………………………………………………………………………………..
3……………………………………………………………………………………….
2. Opis uchybień i powstałych szkód:

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

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

1. Na podstawie powyższego postanawia się:

- uznać zlecenie za wykonane i odebrane w dniu...................................................

- nie uznać zlecenia za wykonane z powodu………………………………..…………

1. Na tym protokół zakończono i podpisano.

Zamawiający: Wykonawca:

\* zaznacz właściwe