

UMOWA nr RU/UG/34/11 (wzór)

*poprzedzona postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
(na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych)*

zawarta w Katowicach, pomiędzy:

Uniwersytetem Śląskim

z siedzibą w Katowicach; adres: 40-007 Katowice, ul. Bankowa 12,

NIP: 634-019-71-34

reprezentowanym przez:

..... –,

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

NIP:

zwanym dalej Wykonawcą

albo¹

.....

NIP:

wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i ponoszącymi z tego tytułu solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy, zwanymi dalej Wykonawcą o następującej treści:

§ 1

1. W oparciu o dokumentację przygotowaną dla przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania nr **RU/UG/34/11** oraz ofertę przedstawioną przez Wykonawcę w tym postępowaniu – stanowiące integralną część niniejszej umowy, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **usługi przeniesienia zbiorów bibliotecznych**.

2. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy z należytą starannością i zgodnie z:

- 1) warunkami określonymi w niniejszej umowie, dokumentacji oraz ofercie o których mowa w ust. 1,
- 2) warunkami wynikającymi z właściwych dla przedmiotu umowy przepisów prawa, w szczególności BHP i ppoż.

3) wytycznymi i wskazaniem Zamawiającego.

3. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu umowy oraz odebrania przedmiotu umowy i zapłaty odpowiedniego wynagrodzenia.

4. Wykonawca wykona przedmiot umowy samodzielnie (bez udziału podwykonawcy/ów).

albo

Z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, Wykonawca wykona przedmiot umowy przy udziale podwykonawcy (-ów):

..... w zakresie:

5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy w całości lub w części innym osobom (podwykonawcom) bez pisemnej zgody Zamawiającego.

6. Podwykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy dalszym podwykonawcom bez pisemnej zgody Zamawiającego i Wykonawcy.

7. Za działania i zaniechania podwykonawcy (-ów) Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.

§ 2

1. Przedmiot umowy realizowany będzie, w terminie: **do 5 miesięcy od daty zawarcia umowy**, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.

2. Wykonawca wykonywać będzie przedmiot umowy w dni robocze oraz w razie potrzeby w soboty (do uzgodnienia z Zamawiającym).

3. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia księgozbioru wg schematu oraz zgodnie z instrukcją określoną w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy. Podana ilość mb księgozbioru do przeprowadzenia może ulec zmniejszeniu tak więc, rozliczenie tej pozycji nastąpi w oparciu o faktyczną ilość przeniesionych mb. Faktyczna ilość przeniesionego księgozbioru zostanie odnotowana w protokole odbioru, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia wyposażenia według schematu określonego w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy.

¹ Dotyczy jedynie Wykonawcy – podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

5. Wykonawca zapewni aby transport sprzętu komputerowego odbywał się w skrzyniach zabezpieczających przed uszkodzeniami mechanicznymi.
6. Do transportu sprzętu różnego Wykonawca dostarczy skrzynie transportowe o wymiarach minimalnych 100 cm*70 cm*50 cm i maksymalnych 120 cm*80 cm*70 cm o objętości nie mniejszej niż 15 m³
7. Wykonawca dostarczy:
- 1) odpowiednią ilość wytrzymałych pudeł kartonowych i pojemników plastikowych, gwarantującą płynną realizację zadania bez zbędnych przestojów oraz folii zabezpieczającej termozgrzewalnej i bąbelkowej, taśm, sznurków etc,
 - 2) odpowiednią ilość pojemników do transportu materiałów cennych z możliwością plombowania – ok. 30-40 koszy o wymiarach: 40x60 cm, wysokość 30 cm oraz dwa pojemniki o długości 1 m i szerokości ok 50 cm do transportu zbiorów kartograficznych i graficznych (zrolowane mapy, duże atlasy i teki graficzne).
8. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) demontażu, o ile jest to konieczne, elementów wyposażenia oraz odpowiedniego ich zabezpieczenia w czasie transportu,
 - 2) pakowania elementów wyposażenia przy udziale wskazanych osób nadzorujących ze strony zamawiającego zgodnie instrukcją określoną w załączniku nr 1 do niniejszej umowy,
 - 3) załadunku do środków transportu przystosowanego do przewożenia poszczególnych kategorii przedmiotów przeprowadzki,
 - 4) bezpośredniego przetransportowania, rozładunku i przeniesienia do odpowiednich pomieszczeń przy udziale wskazanych osób nadzorujących ze strony zamawiającego zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 1 do niniejszej umowy,
 - 5) zabezpieczenia transportowanych zasobów w taki sposób, aby nie uległy one zniszczeniu czy uszkodzeniu przez niesprzyjające warunki atmosferyczne,
 - 6) montażu, o ile jest to konieczne, zdemontowanych na czas transportu elementów wyposażenia i ich ustawienie w wyznaczonych przez zamawiającego miejscach,
 - 7) skutecznego zabezpieczenia wind i ciągów komunikacyjnych przed zniszczeniem, uszkodzeniem podczas przeprowadzki.
9. Wykonawca zadba o ład i porządek w czasie przeprowadzki.
10. Wykonawca odpowiada za wszelkie zniszczenia i zabrudzenia obiektu spowodowane wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
11. Wykonawca naprawi uszkodzenia, powstałe podczas przeprowadzki i doprowadzi do stanu pierwotnego na własny koszt, pod nadzorem Zamawiającego.
12. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę pracowników, sprzętu, narzędzi i środków transportu z zabudową kontenerową.
13. Wykonawca zobowiązuje się również do:
- 1) nadzoru nad załadowanym bądź rozładowanym samochodem. Niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanego samochodu bez dozoru osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za przewożone mienie,
 - 2) zapewnienia jednolitego ubioru i identyfikatorów swoim pracownikom, zgodnie z wcześniej przedstawioną Zamawiającemu imienną listą,
 - 3) wykonywania przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby nie uległ zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone w wyniku wykonywania zamówienia i posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia 1 000 000,00 PLN.
15. Po zakończeniu prac i doprowadzenia obiektu do stanu pierwotnego zostaną sporządzone protokoły odbioru przedmiotu umowy, których wzór zawiera **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
16. Protokoły Odbioru stanowią podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktur za usługi nimi objęte. Faktury wystawiane winny być na Zamawiającego tj. Uniwersytet Śląski, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice.

§ 3

1. Osobami wyznaczonymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą i odbioru przedmiotu umowy są:

- 1), **nr tel.**
- 2), **nr tel.**

2. Wykonawca upoważnia swego pracownika **p.** (**tel.:**; **faks:**
e-mail) do kontaktów z Zamawiającym.
3. Ewentualna zmiana osób wymienionych w ust. 1 i 2 wymaga, pod rygorem nieważności, pisemnej notyfikacji Wykonawcy lub Zamawiającego.

§ 4

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za przeniesienie wyposażenia oraz za faktyczną ilość mb przeniesionego księgozbioru z tym, że nie może ono przekroczyć wartości umowy tj. kwoty:- **PLN** wraz z należnym podatkiem VAT (**słownie:****00/100**).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy zawiera wszelkie koszty, jakie ponosi on celem prawidłowego wykonania usługi, w szczególności: płace osób zaangażowanych do wykonania niniejszego zamówienia wraz z pochodnymi, koszty sprzętu i środków używanych do wykonania zamówienia, koszty transportu oraz zysk.
3. Potwierdzeniem prawidłowej realizacji przedmiotu umowy będą protokoły odbioru zgodne z **załącznikiem nr 2** do umowy podpisane przez upoważnionych przedstawicieli stron, na podstawie których zostaną wystawione faktury VAT.
4. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 na podstawie faktur częściowych oraz podpisanych protokołów częściowych o których mowa w ust. 3, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.
5. Zapłaty wynagrodzenia Zamawiający dokona przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy: nr rachunku: w ciągu 14 dni od daty podpisania przez Strony protokołów odbioru oraz przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonych faktur.
6. Za datę dokonania płatności rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu.
7. Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego ustawowych odsetek w razie zwłoki w płatności.

§ 5

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, bez względu na to czy szkoda faktycznie zaistniała, Wykonawca wypłaci Zamawiającemu kary umowne:
- 1) z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 25% wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1,
 - 2) z tytułu niespełnienia świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy – w wysokości 10 % wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1,
 - 3) za nieterminową realizację usługi lub przerwanie wykonywania usług objętych niniejszą umową po jej rozpoczęciu – w wysokości 10 % wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne lub odszkodowania należne Zamawiającemu z tytułu niniejszej umowy zostaną potrącone z wynagrodzenia wykonawcy.
4. Jeżeli kara umowna lub odszkodowanie nie może zostać uiszczona zgodnie z postanowieniami ust. 3 Wykonawca wpłaci należność na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

§ 6

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków z niej wynikających, a w szczególności w przypadku, gdy:
- 1) Wykonawca notorycznie wykonuje swe obowiązki w sposób niewłaściwy i pomimo dodatkowego wezwania przez Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w tym względzie,
 - 2) Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub upadłości,
 - 3) Wykonawca wyrządził Zamawiającemu szkodę w większym rozmiarze lub kolejny raz wyrządził szkodę Zamawiającemu bez względu na jej rozmiar.
2. 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

Wykonawca ma prawo żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

3. Oświadczenie o odstąpieniu winno być pod rygorem nieważności przedstawione w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca nie może bez wcześniejszego uzyskania pisemnego zezwolenia Zamawiającego, przelewać lub przekazywać w całości albo w części innym osobom jakichkolwiek swych obowiązków lub uprawnień, wynikających z niniejszej umowy.

§ 8

1. Zmiana treści umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.

2. Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, wyłącznie w sytuacji:

- 1) konieczności przesunięcia terminu realizacji zamówienia, jeśli konieczność ta nastąpiła na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy i nie wynika z winy Wykonawcy,
- 2) konieczności przesunięcia terminu realizacji zamówienia, jeśli konieczność ta nastąpiła na skutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego,
- 3) zmiany sposobu realizacji zamówienia z samodzielnej realizacji przez Wykonawcę, na realizację z udziałem podwykonawców, z zastrzeżeniem, iż podwykonawcy będą posiadać właściwości niezbędne, do realizacji danej części zamówienia;
- 4) ewentualnej zmiany podwykonawców, z zastrzeżeniem posiadania przez tych podwykonawców co najmniej takich samych właściwości, kwalifikacji (dotyczy przypadku w którym Wykonawca posługuje się potencjałem podwykonawców),
- 5) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
- 6) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zwiększenia wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 10

Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd w Katowicach. W przypadku właściwości Sądu Rejonowego będzie to Sąd Rejonowy Katowice – Wschód.

§ 11

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

2. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.

3. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez drugą Stronę.

Zamawiający:	Wykonawca:
Data:	Data:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**Kompleksowa przeprowadzka Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego – opis usługi**

I. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzki księgozbioru oraz części wyposażenia z:
A. Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego oraz jej Oddziałów Specjalistycznych – BUŚ Zbiory Fizyki, BUŚ Zbiory Biologii oraz zlokalizowanych w:

- Katowice, ul. Bankowa 14,
- Katowice, ul. Bankowa 11 b,
- Katowice, ul. Bankowa – Stołówka,
- Katowice, ul. Uniwersytecka 4,
- Katowice, ul. Jagiellońska 28,
- Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty,

do nowej lokalizacji w budynku Centrum Informacji Naukowej i Biblioteka Akademicka, Katowice, ul. Bankowa 11A.

B. Biblioteki Brytyjskiej, zlokalizowanej w Katowicach, Plac Sejmu Śląskiego 1 do budynku Wydziału Matematyki, Fizyki i Chemii w Katowicach, ul. Bankowa 14.

Pojęcie wyposażenie obejmuje: sprzęt komputerowy, szafy metalowe, szafy RACK, szafy kartotekowe, serwery, maszyny i urządzenia, czytniki do mikrofilmu (2 szt.), wózki (do 100 szt.), wentylatory biurkowe i stojące, lampy bakteriobójcze (12 szt.), oczyszczacze powietrza, drabiny i drabinki, podesty, nogi słonia, grzejniki elektryczne, druki biblioteczne, fascykuly, tekturę falistą, segregatory oraz inne dokumenty itp. i wyposażenie Biblioteki Brytyjskiej.

Szczegółowy zakres prac obejmuje:

1. Przeniesienie księgozbioru według następującego schematu:

Skąd	Obmiar przedmiotu przeprowadzki	Dokąd
BUŚ magazyny, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom -1	Do 6800 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ magazyny, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom 0	Do 740 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ magazyny, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom +1	Do 20 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ – Czytelnia Matematyczna, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom +2	Do 770 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ – Czytelnia Chemiczna, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom +2	Do 800 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ – Czytelnia Ogólna, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom +2	Do 500 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ – Zbiory Specjalne, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom +2	Do 350 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ magazyny Stołówka, poziom +1	Do 450 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ – WPiA, Katowice, ul. Bankowa 11b – poziom -1	Do 840 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ pozostałe pom., Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom +1	Do 410 mb księgozbioru i dokumentów	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)

BUŚ pozostałe pom., Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (0)	Do 130 mb księgozbioru i dokumentów	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ Zbiory Fizyki, Katowice, ul. Uniwersytecka 4 – poziom (+1)	Do 1150 mb księgozbioru i dokumentów	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ Zbiory Biologii, Katowice, ul. Jagiellońska 28 – poziom (+1)	Do 500 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ Zbiory Biologii, Katowice, ul. Jagiellońska 28 – poziom (+3)	Do 320 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ Zbiory Biologii, Chorzów, ul. 75 Pułku Piechoty – poziom (0)	Do 660 mb księgozbioru	CINiBA – poziomy od (-1) do (+5)
BUŚ Biblioteka Brytyjska, Katowice, Plac Sejmu Śląskiego 1 – poziom 0	Do 310 mb księgozbioru, CD, DVD, kaset magnetofonowych, czasopism, dokumentów	Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom 0

2. Przeniesienie wyposażenia według następującego schematu:

Skąd	Obmiar przedmiotu przeprowadzki	Dokąd
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (0)	Szafa kartotekowa metalowa o wym. 55X64X128 cm	CINiBA – poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (0)	Szafa pancerna metalowa o wym. 100X50X190 cm	CINiBA – poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (-1)	Szafy metalowe o wym. 50X56X130 cm – 4 szt.	CINiBA – poziom (+5)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (0)	Szafy kartotekowe drewniane z zawartością o wym. 100X47X97,5 cm + stelaż stalowy o wys. 58 cm – 6 szt.	CINiBA – poziom (+5)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (-1)	Szafy kartotekowe drewniane z zawartością o wym. 100X47X97,5 cm + nadstawka o wym. 100X47X55 cm + stelaż stalowy o wys. 58 cm – 1 szt.	CINiBA – poziom (-1)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (+1)	Szafy kartotekowe drewniane z zawartością o wym. 100X47X97,5 cm + stelaż stalowy o wys. 58 cm – 3 szt.	CINiBA – poziom (+5)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (+2)	Szafa metalowa na mapy, 10 szuflad, o wym.: 98X72X98 cm	CINiBA – poziom (+5)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (+2)	Szafa metalowa, kartotekowa 8 szuflad, o wym.: 77X64X130 cm	CINiBA – poziom (+5)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (+2)	Gablota ekspozycyjna, szklana, na aluminiowym stelażu, o wym.: 70x70X200 cm	CINiBA – poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (-1)	Regał żaluzjowy o wys. 2m	CINiBA – poziom (+4)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom (-1)	Urządzenia i maszyny introligatorskie : gilotyna ręczna na stelażu, krajarka ręczna na stelażu, maszyna do oklejania książek na stelażu	CINiBA – poziom (-1)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (0)	Szafy RACK o wymiarach maksymalnych 80cm*100 cm*220cm- 5 sztuk (zastrzega się możliwość zlecenia transportu 2 szaf RACK w terminie innym niż pozostała część sprzętu	CINiBA- poziom (2)

BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (0)	Sprzęt komputerowy przystosowany do montażu w wymienionych powyżej szafach RACK- 40 szt. o wysokości maksymalnej do 8U (20cm)	CINiBA- poziom (2) lub na poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (0)	Sprzęt komputerowy przystosowany do montażu w wymienionych powyżej szafach RACK- 3 szt. o wysokości maksymalnej do 12U (30cm)	CINiBA- poziom (2) lub na poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (0)	Sprzęt różny- objętość do 15m ³	CINiBA- poziom (2) lub na poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (0)	Wentylatory biurkowe- 24 szt., wentylatory stojące- 28 szt.,	CINiBA- poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (0)	Wózki biblioteczne- 85 szt. (w tym 8 szt. oryginalnie zapakowanych)	CINiBA- poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (0)	Grzejniki elektryczne 17 szt.	CINiBA- poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (0)	Segregatory- 30 szt + 14 mb+	CINiBA- poziom (0)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (-1)	Druki biblioteczne- (paczki o wymiarach 40*50cm)- 10 szt.	CINiBA- poziom (-1)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (-1)	Fascykuly (paczki o wymiarach 30*40cm)- 20 szt.	CINiBA- poziom (-1)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (-1)	Fascykuly (paczki o wymiarach 40*60cm)- 10 szt.	CINiBA- poziom (-1)
BUŚ, Katowice, ul. Bankowa 14- poziom (-1)	Tektura falista (bela o wymiarach 120*50cm)- 1 szt.	CINiBA- poziom (-1)
Biblioteka Brytyjska, Katowice, Plac Sejmu 1	2 wózki typu trolley (wys.0,9m,szer.0,9m,gleb.0,39m) - 3 kiki stepy (wys.0,4m ,sredn.0,2m) - 1 telewizor SONY + video odtwarzacz - metalowy stolik na kolkach pod TVset(wys.1,5m szer.0,72m,gleb.0,5m) - metalowy stojak okrągły z 5 polkami(do złożenia) na kolkach (wys.1,9m średnica każdej polki wyn.1,0m) -stojak metalowy mały na kasety(podstawa o sredn.0,75m) -stojak wystawowy + 20 antyram -sztaluga drewniana –regal drewno+plexi wystawowy na kolkach(wys.1,25m,szer.1,10m,gleb.0,5m) - 20szt plastikowych krzeseł składanych - kserokopiarka Nashuatec na kolkach - 8 komputerow - 2 drukarki HP(małe) - stolik p.komputer - krzesło do niego "fala szare" - radiomagnetofon - maszyna do pisania walizkowa	Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii, Katowice, ul. Bankowa 14 – poziom 0

3. Transport sprzętu komputerowego powinien odbywać się w skrzyniach zabezpieczających przed uszkodzeniami mechanicznymi, które dostarczy Wykonawca

4. Do transportu sprzętu różnego Wykonawca powinien dostarczyć skrzynie transportowe o wymiarach minimalnych 100cm*70cm*50cm i maksymalnych 120cm*80cm*70cm o objętości nie mniejszej niż 15m³

5. Wykonawca zobowiązany jest do:

- dostarczenia odpowiedniej ilości wytrzymałych pudeł kartonowych i pojemników plastikowych, gwarantującej płynną realizację zadania bez zbędnych przestojów oraz folii zabezpieczającej termozgrzewalnej i bąbelkowej, taśm, sznurków etc.
- dostarczenia odpowiedniej ilości pojemników do transportu materiałów cennych z możliwością plombowania – ok. 30-40 koszy o wymiarach: 40x60 cm, wysokość 30 cm oraz dwa pojemniki o długości 1 m i szerokości ok 50 cm do transportu zbiorów kartograficznych i graficznych (zrolowane mapy, duże atlasy i teki graficzne).
- demontażu, o ile jest to konieczne, elementów wyposażenia oraz odpowiedniego ich zabezpieczenia w czasie transportu
- pakowania elementów wyposażenia przy udziale wskazanych osób nadzorujących ze strony zamawiającego wg instrukcji
- załadunku do środków transportu przystosowanego do przewożenia poszczególnych kategorii przedmiotów przeprowadzki
- bezpośredniego przetransportowania, rozładunku i przeniesienia do odpowiednich pomieszczeń przy udziale wskazanych osób nadzorujących ze strony zamawiającego wg instrukcji
- zabezpieczenia transportowanych zasobów w taki sposób, aby nie uległy one zniszczeniu czy uszkodzeniu przez niesprzyjające warunki atmosferyczne
- montażu, o ile jest to konieczne, zdemontowanych na czas transportu elementów wyposażenia i ich ustawienie w wyznaczonych przez zamawiającego miejscach
- skutecznego zabezpieczenia wind i ciągów komunikacyjnych przed zniszczeniem, uszkodzeniem podczas przeprowadzki
- dbania o ład i porządek w czasie przeprowadzki. Wykonawca odpowiada za wszelkie zniszczenia i zabrudzenia obiektu spowodowane wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Wykonawca naprawi uszkodzenia, powstałe podczas przeprowadzki i doprowadzi do stanu pierwotnego na własny koszt, pod nadzorem Zamawiającego.
- zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników, sprzętu, narzędzi i środków transportu z zabudową kontenerową
- nadzoru nad załadowanym bądź rozładowanym samochodem. Niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanego samochodu bez dozoru osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za przewożone mienie
- zapewnienia jednolitego ubioru i identyfikatorów swoim pracownikom, zgodnie z wcześniej przedstawioną Zamawiającemu imienną listą
- wykonywania przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby nie uległ zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu
- wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności BHP i ppoż
- wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z wytycznymi i wskazaniem zamawiającego
- po zakończeniu prac i doprowadzeniu obiektu do stanu pierwotnego zostanie sporządzony protokół przyjęcia prac, którego data wykonania oznacza odbiór końcowy realizacji umowy i jest podstawą do wystawienia faktury.

Zamawiający przewiduje rozpoczęcie realizacji usługi na miesiąc listopad 2011. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w czasie nie dłuższym niż 56 dni od daty zawarcia stosownej umowy w dni robocze oraz w razie potrzeby w soboty (do uzgodnienia z Zamawiającym).

Na wniosek zamawiającego może nastąpić wydłużenie czasu realizacji przedmiotu umowy.

II. Instrukcja przeprowadzki księgozbioru:

1. Selektywne zdejmowanie książek i czasopism z regałów w poszczególnych lokalizacjach wg oznaczenia na grzbiecie (kolejno poszczególne kolory pasków). W kolejnym etapie zdejmowanie książek bez kolorowego oznaczenia wg kolejności znajdowania się na poszczególnych półkach regałów.
2. Czytywanie kodów kreskowych znajdujących się na książkach przez Wykonawcę. Czytniki dostarczy oraz udzieli instrukcji obsługi Zamawiający.
3. Pakowanie książek w odpowiednie kartony lub pojemniki i zaklejanie kartonów lub plombowanie pojemników

4. Dołączanie do kartonów lub pojemników podpisanych raportów przejęcia (powstałych w wyniku zczytywania kodów kreskowych z książek) wraz z kodem kreskowym do oznakowania pojemnika
5. Przeniesienie i załadowanie paczek do samochodu
6. Przetransportowanie dokumentów do lokalizacji docelowej
7. Rozładowanie samochodu w lokalizacji docelowej i przeniesienie pojemników do hallu CINIbA
8. Zczytanie zawartości kartonów bądź pojemników (kody kreskowe pojemnika oraz znajdujących się w nim książek)
9. Po zatwierdzeniu kompletności raportu przewiezienie partii księgozbioru do wskazanej lokalizacji docelowej
10. W przypadku książek, które nie są zaopatrzone w kody kreskowe należy w opisie kartonu podać zakres numerów inwentarzowych i ilość woluminów w paczce.
11. Część księgozbioru o szczególnej wartości musi być zapakowana w specjalne pojemniki do przewożenia materiałów cennych, posiadające możliwość plombowania. Zbiory te w ilości do 30 mb pakowane będą i transportowane przy asyście licencjonowanych pracowników ochrony, których zapewni Zamawiający.

Powyższe czynności będą wykonywane pod nadzorem, przy wskazówkach i uczestnictwie przynajmniej jednej osoby ze strony Zamawiającego na każdy zespół pakujący ze strony Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do elastycznego reagowania na zmiany w instrukcji przeprowadzki wynikłe w trakcie wykonywania usługi, a zmierzające do jej usprawnienia.

PROTOKÓŁ ODBIORU

Sporządzony dnia w
zgodnie z umową z dnia przedstawiciel(e)
.....
(nazwa jednostki zlecającej, nazwiska przedstawicieli)

dokonał(li) odbioru:

1. Ilość przeniesionych mb księgozbioru
2. Pozostała część usługi (przeniesienie wyposażenia):
.....

Wykonana praca odpowiada warunkom zawartej umowy i jej wykonanie nie budzi zastrzeżeń.

Wartość finansową pracy ustalono na zgodnie z przedstawioną
kalkulacją wynikową.

Uwagi:

.....
.....

Wykonawca:

Zamawiający:

.....

.....

(podpisy wraz z pieczęciami)

(podpisy wraz z pieczęciami)

.....
(pieczęć zdającego)

.....
(pieczęć odbierającego)