

PROJEKT UMOWY

zawarta w dniu r. w Kielcach pomiędzy:

UNIwersytetem JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH z siedzibą w Kielcach przy ul. Żeromskiego 5, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1.....-

a

.....

w rezultacie dokonania wyboru oferty Wykonawcy w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

§1.

1. Przedmiotem umowy jest:

- 1) wykonanie usługi przewozu księgozbioru oraz mienia Biblioteki Uniwersyteckiej (wraz z agendami zewnętrznymi) do nowego gmachu przy ul. Świętokrzyskiej 21 w Kielcach, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym *załącznik nr 1* do niniejszej umowy.
- 2) dostarczenie przez Wykonawcę niezbędnych opakowań do zapakowania księgozbioru i mienia oraz materiałów ochronnych na zbiory specjalne, a także dostarczenie materiałów do oznakowania pudeł, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym *załącznik nr 1* do niniejszej umowy.

§2

1. Przeprowadzka odbywać się będzie etapami, w okresie od dnia 01.03.2013 do 30.09.2013r. w systemie jednozmianowym, w godzinach 8:00 – 15:00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku), zgodnie z harmonogramem zawartym w opisie przedmiotu zamówienia i stosownie do zapotrzebowania zgłaszanego każdorazowo przez Zamawiającego w formie pisemnej lub telefonicznej z odnotowaniem dnia, w którym ekipa przeprowadzkowa ma wykonywać zleczone usługi.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu, o którym mowa w pkt.1, który to jest uzależniony od daty oddania do dyspozycji nowego, w pełni wyposażonego budynku Biblioteki przy ul. Świętokrzyskiej 21 w Kielcach.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył materiały, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2, w terminie do 01.02.2013r.
4. Do dnia 7.01.2013r. Wykonawca zobowiązany będzie do zaprezentowania pojemników (po jednej sztuce każdego rodzaju), które zostaną użyte do transportu księgozbioru, zbiorów specjalnych oraz materiałów i dokumentów biurowych. W przypadku braku akceptacji ze strony Zamawiającego ww. pojemników ze względu na wykonanie i możliwość uszkodzenia przewożonych materiałów wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia pojemników spełniających wymagania Zamawiającego. Nowe pojemniki zostaną zaprezentowane w terminie

7 dni . W przypadku ponownego braku akceptacji pojemników Zamawiający może odstąpić od umowy, a Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.

5. Po zakończeniu wykonywania umowy Zamawiający zatrzyma 5% wykorzystanych przy wykonaniu umowy opakowań tekturowych tj. ok. 150 szt. wg swojego wyboru. Pozostałe opakowania Wykonawca zabierze na własny koszt.
6. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby wyznaczone przez niego do realizacji przedmiotu niniejszej umowy posiadają odpowiednie przeszkolenia wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (w tym przepisami bhp).
7. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ i jej załącznikami oraz ofertą Wykonawcy i zgodnie z wymaganą dla tych prac należytą starannością.

§3

1. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) zapewnienia samochodu ciężarowego (z kierowcą) z zamkniętym nadwoziem, przystosowanym do przewozu mebli z możliwością bezpiecznego załadunku i rozładunku, wyposażonego w podest samowyladowczy, z aktualnymi badaniami technicznymi oraz aktualnym ubezpieczeniem OC.
 - 2) zapewnienia minimum 4 osobowego zespołu do prac przeprowadzkowych wyposażonego w odzież ochronną, rękawice, pasy do noszenia mebli, wózki do przewozu mebli itp.
 - 3) wyniesienia sprzętu i księgozbioru z pomieszczeń Zamawiającego, zapakowania do samochodu, przewiezienia i wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
 - 4) demontażu i montażu sprzętu meblowego (w tym regałów magazynowych) wskazanych przez Zamawiającego.
 - 5) dostarczenia opakowań do zapakowania księgozbioru i mienia oraz materiałów ochronnych na zbiory specjalne, a także dostarczenie materiałów do oznakowania pudeł.
 - 6) dbania o porządek i bezpieczeństwo w czasie przeprowadzki,
 - 7) należytego zabezpieczenia przed uszkodzeniem podczas przeprowadzki wyposażenia, ścian, podłóg itp.,
 - 8) ubezpieczenia księgozbioru i mienia podczas transportu, którego wartość brutto Zamawiający szacuje na ok. 4.500.000 zł.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi lub osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca nie będzie mógł korzystać z wind zamieszczonych w obiektach objętych zamówieniem podczas świadczenia usługi o której mowa w §1.

§4

1. Zamawiający zobowiązany będzie do:

- 1) udostępnienia pomieszczeń w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka,
- 2) opróżnienia mebli,

- 3) odłączenia sprzętu komputerowego i podłączenia w nowej lokalizacji,
- 4) pakowania do kartonów dokumentów i drobnego wyposażenia oraz księgozbioru (po otrzymaniu od Wykonawcy odpowiedniej ilości wymaganych kartonów), sam też rozpakuje przewieziony księgozbiór
- 5) oznakowania co do zawartości spakowanych kartonów.

§5

1. W przypadku powierzenia części czynności podwykonawcom, zakres prac powierzonych podwykonawcom określony jest w ofercie Wykonawcy oraz w umowach zawartych przez Wykonawcę z podwykonawcami, które Wykonawca dostarczy na każde żądanie Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień umowy, a za działania podwykonawców będzie odpowiadał jak za własne.
3. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji umowy jak również możliwość skorzystania przez Wykonawcę z dalszych podwykonawców, uprzednio nie wskazanych przez Wykonawcę, może nastąpić wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.

§6

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie złotych:....., 00/100) w tym należny podatek VAT.
2. Powyższe wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty, związane z realizacją przedmiotu umowy, włącznie z kosztami własnymi Wykonawcy, jak również jego podwykonawców.
3. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej po protokolarnym potwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu Umowy. Wzór protokołu wykonania usługi stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Do sporządzenia *Protokołu wykonania usługi*, będącego podstawą do wystawienia faktury posłużą *Listy wyposażenia, księgozbioru i/lub mebli, które danego dnia zostały przewiezione/przeniesione między lokalizacjami*. Wzór *Listy* stanowi *Załącznik nr 3* do umowy.
5. Termin płatności faktury wynosi 30 dni, licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
7. Wykonawca nie jest uprawniony do przenoszenia praw i zobowiązań wynikających z realizacji niniejszej Umowy na podmioty trzecie, w tym do dokonywania cesji długów Zamawiającego.
8. Zamawiający dopuszcza częściowe rozliczanie wynagrodzenia o którym mowa w ust 1, na podstawie maksymalnie czterech faktur częściowych. Podstawą wystawienia faktury częściowej będzie częściowy bezusterkowy protokół odbioru spisywany przez strony na wniosek Wykonawcy Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
9. Wysokość faktury częściowej nie może przekroczyć 25% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

10. Rozliczenie końcowe nastąpi po wykonaniu całej usługi, potwierdzone bezusterkowym protokołem odbioru końcowego.
11. Wykonawca sporządza w ciągu 7 dni od daty odbioru fakturę VAT za wykonane prace, które nie zostały ujęte w fakturach przejściowych.

§7.

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % wartości umowy brutto, co stanowi kwotęzł (słownie złotych: ,00/100) najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w ciągu 30 dni od dnia prawidłowego wykonania umowy co potwierdzone będzie protokołem odbioru końcowego.
3. W przypadku nienależytego wykonania umowy Zamawiający uprawniony jest do wykorzystania ustanowionego zabezpieczenia, w tym w szczególności do: pokrycia kosztów wykonania zastępczego, pokrycia innych szkód wyrządzonych przy wykonywaniu umowy, zaliczenia na poczet kar umownych-

§8

1. Zgodnie z przepisem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, w razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Niezależnie od sytuacji unormowanej w art. 145 ustawy Pzp, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niewykonanej części umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) jeżeli Wykonawca naruszy w sposób istotny postanowienia niniejszej umowy nie realizując terminowo swoich obowiązków umownych,
 - 2) w sytuacji określonej w §2 pkt 4.
 - 3) jeżeli Wykonawca wykonuje swe umowne obowiązki bez należytej staranności, w sposób zakwestionowany przez Zamawiającego i gdy mimo dodatkowego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w wykonywaniu tych obowiązków w wyznaczonym terminie.

w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach

3. Za opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy, licząc od terminów podanych w harmonogramie i informacjach o zapotrzebowaniu dotyczącym przeprowadzek poszczególnych obiektów - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wynagrodzenia, o którym mowa w §6 ust.1 umownego brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

4. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% brutto wynagrodzenia brutto za realizację przedmiotu umowy.
5. Niedotrzymanie przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu Umowy nie będzie skutkowało naliczaniem przez Zamawiającego kar umownych jeżeli spowodowane będzie działaniem siły wyższej.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego ustalone kary umowne.
8. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy

§9.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe wskutek jego działania lub zaniechania w trakcie realizacji niniejszej umowy.
2. Odpowiedzialność polega na pokryciu kosztów naprawy i rekonstrukcji zniszczonych sprzętów, wyposażenia, zbiorów czy urządzeń lub wypłacie stosownego odszkodowania.
3. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia przez cały czas realizacji przedmiotu Umowy, na sumę gwarancyjną w wysokości minimum 50 000 zł.
4. Wycena powstałych szkód zostanie dokonana przez rzeczoznawców wskazanych przez Zamawiającego.
5. Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę o każdym przypadku uszkodzenia przeprowadzanego mienia Biblioteki. Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody w terminie ustalonym przez obie Strony, ale nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia. W przypadku braku możliwości naprawy przez Wykonawcę uszkodzonego mienia, Wykonawca będzie zobowiązany według wyboru Zamawiającego do:
 - 1) pokrycia kosztów związanych z jego naprawą, zleconą innej firmie przez Zamawiającego, albo
 - 2) wypłacenia odszkodowania.

§10.

1. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy i upoważnione do kontaktów:
 - 1) po stronie Zamawiającego: mgr Ewa Brąś, tel. 41 349 69 97
 - 2) po stronie Wykonawcy:
2. Każda ze Stron ma prawo udzielać upoważnień do występowania w jego imieniu także innym osobom, o czym powiadomi drugą stronę na piśmie z odpowiednim wyprzedzeniem.

§11.

Zamawiający dopuszcza dokonanie następujących zmian postanowień zawartej umowy:

- 1) zmiany wynagrodzenia o kwotę wynikającą ze zmienionych stawek podatku VAT, obowiązujących w dacie powstania obowiązku podatkowego,
- 2) przesunięcia terminu realizacji umowy z uwagi na zmianę terminu oddania do dyspozycji Zamawiającego budynku biblioteki przy ul. Świętokrzyskiej 21
- 3) zmianę harmonogramu realizacji umowy z uwagi na zmianę terminu oddania do dyspozycji Zamawiającego budynku biblioteki przy ul. Świętokrzyskiej 21 lub wystąpienie innych okoliczności wymagających zmiany harmonogramu, których strony nie mogły przewidzieć przy zawieraniu umowy.

§12

Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania Umowy, podejmą w dobrej wierze negocjacje w celu rozstrzygnięcia takiego sporu. W przypadku niedojścia do porozumienia w drodze negocjacji w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia przez jedną ze Stron drugiej Stronie pisemnego wezwania do negocjacji w celu zakończenia sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu miejscowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§13.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Pzp.
3. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia: usługa przeprowadzki Biblioteki Uniwersyteckiej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (wraz z agendami zewnętrznymi) do nowego gmachu przy ul. Świętokrzyskiej 21 w Kielcach oraz dostarczenie niezbędnych materiałów do pakowania zbiorów.

I. Przeprowadzce podlegać będą:

1. Zbiory biblioteczne stanowiące ok. 500 000 książek i czasopism zmagazynowanych na około 11 tys. mb półek w następujących lokalach:

WYPOŻYCZALNIA - ul. Leśna 16

CZYTELNIA GŁÓWNA - ul. Leśna 16

ODDZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ - ul. Leśna 16

ODDZIAŁ ZBIORÓW SPECJALNYCH - ul. Leśna 16

CZYTELNIA HISTORYCZNA - ul. Żeromskiego 5

CZYTELNIA NEOFILOLOGICZNA - ul. Kościuszki 13

CZYTELNIA PEDAGOGICZNA - ul. Krakowska 11

CZYTELNIA ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACJI - Świętokrzyska 21

CZYTELNIA MATEMATYCZNO- PRZYRODNICZA - ul. Świętokrzyska 15

2. Pozostałe wyposażenie Biblioteki (meble, sprzęt agd, sprzęt komputerowy oraz artykuły biurowe), tj.:

Kwiaty: 124 szt.

Czajniki, ekspres, filtr do wody, itp: 15 szt.

Radia: 7 szt.

Podnóżki: 24 szt.

Tablice, obrazy: 24 szt.

Wentylatory, ogrzewacze itp: 21 szt.

Drabiny: 5 szt.

Wózki: 8 szt.

Choinki: 2 szt.

Kosze plastikowe: 21 szt. (o wymiarach: 41 cm x 24 cm x 61 cm)

Krzesła: 3 szt.

Defibrylator: 1 szt.

Kwietniki: 8 szt.

Apteczka: 1 szt.

Gilotyny: 2 szt.

Szafa: 6 szt.

(w tym 3 szt. o wymiarach 200 cm x 90 cm x 61 cm; 1 szt. o wymiarach 120 cm x 82 cm x 210 cm; 1 szt. o wymiarach 200 cm x 46 cm x 60 cm)

Telefony: 3 szt.

Sztalugi: 22 szt.

Regał: 1 szt. (o wymiarach 80 cm x 72 cm x 195 cm)

Szafa katalogowa z szufladami : 20 szt. (11 szt. o wymiarach 120 cm x 42 cm x 165 cm; 4 szt. o

wymiarach 92 cm x 47 cm x 150 cm; 3 szt. o wymiarach 180 cm x 48 cm x 160 cm; 2 szt. o wymiarach 127 cm x 50 cm x 165 cm)

Pudła z dokumentami 60 x 33 x 40 cm około 310 szt.

3. Meble biblioteczne, które należy przewieźć z ul. Leśnej 16 na ul. Krakowską 11 do Czytelni Pedagogicznej:

- regały 100 szt.(regały metalowe o wymiarach: 164cm, szerokość 62 cm głębokość, 215 cm wysokość; regały drewniane o wymiarach: wysokość 205 cm, szerokość 80 cm, głębokość 31 cm oraz regały metalowe o wymiarach: szerokość 105 cm, głębokość 62 cm, wysokość 164 cm)
- stoliki 30 szt.(drewniane o wymiarach : 71 cm x 60 cm x 75 cm oraz 60 cm x 75 cm x 181 cm)
- krzesła 50 szt.(43 cm x 43 cm x 80 cm)
- szafy ze szklaną witryną- 2 szt.(o wymiarach:192 cm x 80 cm x 50 cm)

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przewożonego wyposażenia ruchomego w ilości +/-25 proc.

II.W zakres usługi wchodzi:

1. Dostarczenie przez Wykonawcę niezbędnych opakowań do zapakowania księgozbioru i mienia oraz materiałów ochronnych na zbiory specjalne, a także dostarczenie materiałów do oznakowania pudeł.
2. Wyniesienie sprzętu i księgozbioru z pomieszczeń Zamawiającego, zapakowanie do samochodu, przewiezienie, wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
3. Demontaż i montaż sprzętu meblowego (w tym regałów magazynowych) wskazanych przez Zamawiającego.
4. Wyniesienie z pomieszczeń Zamawiającego, zapakowanie do samochodu, przewiezienie oraz rozładunek i ustawienie w nowych pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego wyposażenia pomieszczeń biurowych i magazynów.
5. Dwa razy w tygodniu transport ok.30 000 książek (ok. 750 pudeł) z ul. Leśnej 16 na ul. Świętokrzyską 21.
6. Przewiezienie i ustawienie regałów bibliotecznych oraz pozostałych elementów wyposażenia ruchomego z ul. Leśnej 16 na ul. Krakowską 11 (do Czytelni Pedagogicznej).
7. Ubezpieczenie księgozbioru i mienia podczas transportu należy do obowiązków Wykonawcy. Wartość Księgozbioru i mienia podlegającego przewozowi wynosi ok.4,5 mln PLN

III. Przeprowadzka zasobów magazynowych powinna być tak przeprowadzona, aby została zachowana kolejność ułożonych na półkach książek oraz aby regały zostały ustawione według wskazań Zamawiającego. Załadunek, rozładunek i rozstawienie wyposażenia w nowych pomieszczeniach musi uwzględniać życzenia użytkownika.

IV. Orientacyjny termin przewożenia księgozbioru, sprzętu meblowego, sprzętu agd, sprzętu komputerowego oraz artykułów biurowych - 1 marca 2013 roku, natomiast termin zakończenia przewożenia wyżej wymienionego mienia – 30 września 2013 roku.

Uzasadnienie: Termin rozpoczęcia przewożenia księgozbioru i wyposażenia może ulec zmianie i będzie uzależniony od terminu oddania do dyspozycji Biblioteki w pełni wyposażonego budynku przy ul. Świętokrzyskiej 21.

Od momentu rozpoczęcia przewożenia księgozbioru - transport powinien trwać około 4 miesięcy. Terminy przewożenia w/w sprzętu należy każdorazowo uzgadniać z Zamawiającym.

Przykładowy (tygodniowy) harmonogram przewożenia księgozbioru:

- 04.03.2013 - transport ok. 30 000 tysięcy książek (ok. 750 pudeł) z ul. Leśnej na ul. Świętokrzyską.

Zapakowanie pudeł z książkami do samochodu przez Wykonawcę zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego. Po przewiezieniu na miejsce docelowe, ustawienie pudeł przez Wykonawcę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

- 06.03.2013 - przywiezienie pustych, rozpakowanych pudeł z ul. Świętokrzyskiej na ul. Leśną i ustawienie ich w miejsce wskazanym przez Zamawiającego oraz zapakowanie już przygotowanych pudeł z książkami i przewiezienie ich na ulicę Świętokrzyską, rozpakowanie i ustawianie na miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 11.03.2013 - transport ok. 30 000 tysięcy książek (ok. 750 pudeł) z ul. Leśnej na ul. Świętokrzyską.

Zapakowanie pudeł z książkami do samochodu przez Wykonawcę zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego. Po przewiezieniu na miejsce docelowe, ustawienie pudeł przez Wykonawcę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zapakowanie pustych pudeł na samochód i przewiezienie ich na ulicę Leśną oraz rozpakowanie i ustawienie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

- 13.03.2013- transport 750 pudeł z książkami z ulicy Leśnej, zapakowanie i przewiezienie ich na ulicę Świętokrzyską, rozpakowanie i ustawianie na miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Przewiezienie pustych pudeł na ulicę Leśną, rozpakowanie ich i ustawienie na miejsce wskazane przez zamawiającego.

V. Zamawiający zorganizuje spotkanie z Wykonawcami, które będzie miało na celu przeprowadzenie wizji lokalnej w obiektach objętych zamówieniem (osoba do kontaktu – mgr Ewa Brańs – 41 349 69 97, sekretariat 41 349 71 55). Termin spotkania 12.10.2012r.godz. 9⁰⁰, w gmachu Biblioteki Uniwersyteckiej przy ulicy Leśnej 16, w pokoju nr 15.

VI. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przewożonych książek oraz do zmiany ilości transportów w tygodniu.

VII. Zamawiający sam zapakuje, a następnie rozpakuje księgozbiór Biblioteki.

VIII. Transport będzie odbywał się w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8⁰⁰-15⁰⁰.

IX. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich uszkodzeń na terenie budynku i wokół niego, które powstaną podczas przeprowadzki.

X. Podczas przeprowadzki Wykonawca nie będzie mógł korzystać z wind.

XI. Wykaz materiałów jakie Wykonawca winien dostarczyć w ramach zamówienia:

1. Do zapakowania księgozbioru wszystkich Czytelni oraz Wypożyczalni Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć pudła tekturowe wielowarstwowe o ładowności do 30 kg/1 pudło w terminie do 1 lutego 2013 r. w ilości:

1500 pudeł - Wypożyczalnia ul. Leśna 16

220 pudeł - Informacja Naukowa

200 pudeł - Czytelnia Główna

600 pudeł - Czytelnie zewnętrzne

w tym: 200 pudeł do Czytelni Matematyczno-Przyrodniczej – ul. Świętokrzyska 15

200 pudeł do Czytelni Zarządzania i Administracji - ul. Świętokrzyska 21

200 pudeł do Czytelni Neofilologicznej – ul. Kościuszki 13

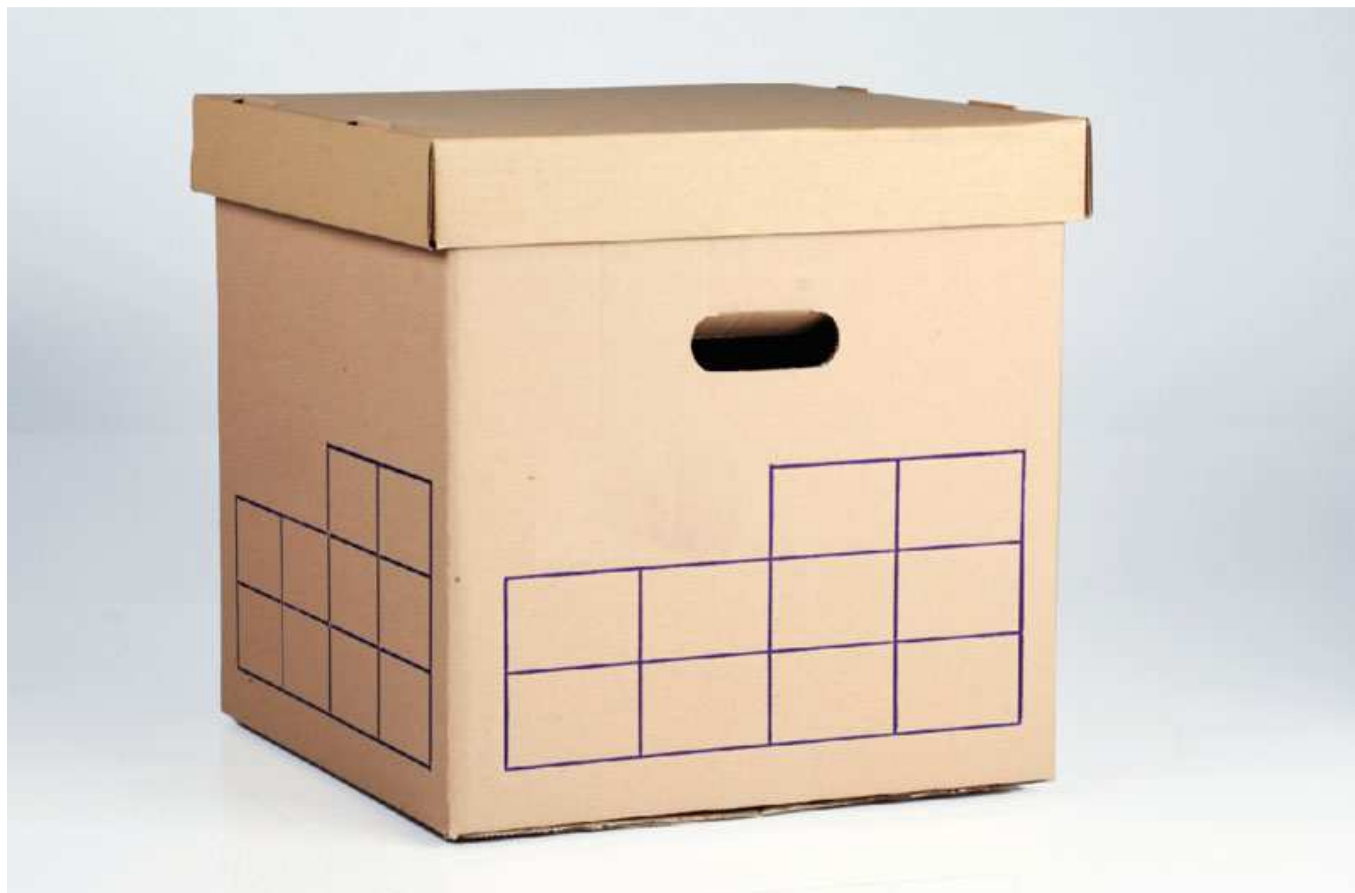
Pudło ze zdejmowanym wiekiem do transportu książek o wym. nie mniejszych niż 33x33x33 cm.

Materiał: warstwowa tektura falista, szara

Otwory w ścianach bocznych, które ułatwiają przenoszenie pudeł.

Zamawiający dopuszcza możliwość etykiet do opisu zawartości pudła na wszystkich bokach pudła, które ułatwiają identyfikację zawartości. Nie jest to jednak warunek konieczny.

Rysunek poglądowy pudła:



2. Do zapakowania czasopism oprawionych i nieoprawionych Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć pudła tekturowe lub kontenery o wymiarach 75x60x35 cm w ilości 100 sztuk.

3. Do zapakowania Zbiorów Specjalnych Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć mocne pudła zamykane o wymiarach 60x40x30 cm w ilości 20 sztuk. Transport zbiorów specjalnych wymaga szczególnej ostrożności, w związku z czym należy je dokładnie zabezpieczyć. Zawartość zbiorów specjalnych to:

- 60 tek o wymiarach 100x80 cm
- 20 fotoram o wymiarach 100x70 cm
- 17 plansz (wymagają wyjątkowo ostrożnego transportu)
- 24 plansze wystawy ulicznej o wymiarach 100x70 cm
- zbiory drukowane mieszczące się w 250 transporterach o wymiarach 60x40x20 cm

4. Do zapakowania artykułów biurowych, teczek, akt, segregatorów, drobnego sprzętu AGD, itp. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć pudła tekturowe o wymiarach 60 x 33 x 40 cm. w ilości 100 szt.

Wykonawca zobowiązany jest po wykonaniu usługi do pozostawienia do dyspozycji Zamawiającego 5 proc. całości wykorzystanych pudeł tekturowych tj. ok. 150 szt. wg wyboru Zamawiającego.

Materiały do oznakowania pakowanych pudeł, do których dostarczenia zobowiązany jest Wykonawca w terminie do 1 lutego 2013 r. Materiały należy dostarczyć na ul. Leśną 16 w ilości:

- Markery do tablic z okrągłą końcówką, kolor czerwony – 100 szt.

- Markery do tablic z okrągłą końcówką, kolor zielony – 100 szt.
- Taśma klejąca jednostronna przezroczysta, szer. 5 cm – 100 szt.
- Taśma klejąca pakowa, szer. 5 cm – 100 szt.
- Klej biurowy- 20 tubek
- Sznurek- 20 rolek

Przed przystąpieniem do realizowania usługi Wykonawca zobowiązany jest zaprezentować pojemniki, które zostaną użyte do transportu księgozbioru, zbiorów specjalnych oraz materiałów i dokumentów biurowych. W przypadku braku akceptacji ze strony Zamawiającego ww. pojemników ze względu na wykonanie i możliwość uszkodzenia przewożonych materiałów wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pojemników spełniających wymagania Zamawiającego.

UWAGA!

Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany będzie do posiadania ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności na cały okres realizacji zamówienia na kwotę min. 50.000 zł. Na potwierdzenie posiadania tego ubezpieczenia przedstawi zamawiającemu kopię polisy poświadczoną za zgodność z oryginałem przez uprawnioną do tego osobę.

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu..... 2012 r.

Zakres wykonania zamówienia obejmował:

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

Zamówienie zostało wykonane zgodnie z umową nr DP/2310/...../12 z dnia..... 2012 r. zawartą pomiędzy **Uniwersytetem Jana Kochanowskiego w Kielcach**

a

.....

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze* :

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

(podpis i pieczętka)

(podpis i pieczętka)

*- w przypadku braku uwag należy wpisać: **BRAK UWAG**

Wzór

LISTA WYPOSAŻENIA/SPRZĘTU/KSIĘGOZBIORU*

Data

Obiekt objęty przeprowadzką

Stara lokalizacja

Nowa lokalizacja

Meble:

1. szt.

2. szt.

3. szt.

4. szt.

5. szt.

Pudła z księgozbiorem:szt.

Pojemniki z dokumentami, drobnym wyposażeniem biurowym: szt.

Pojemniki ze sprzętem komputerowym: szt.

Inne:

1.

2.

3.

4.

Przeprowadzka wykonana od godz. do godz.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....