

Świdnik, dnia 22 listopada 2021 r.

Zapytanie Ofertowe
na usługę konserwacji i renowacji 3 ksiąg hipotecznych
prowadzone w trybie konkurencyjnym uproszczonym

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJACEGO

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie

z siedzibą w Świdniku

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

21-040 Świdnik

tel. 081 46 48 879

E-mail: katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl

NIP: 712-32-35-253

REGON: 060716192

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.lublin-wschod.sr.gov.pl

Godziny pracy Sądu:

- od 7:30 do 18:00 (w poniedziałki),
- od 7:30 do 15:30 (od wtorku do piątku).

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 1/21 Dyrektora Sądu dotyczącego zasad gospodarowania środkami publicznymi, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy zł 00/100).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
 - a) zmiany postanowień Zapytania ofertowego przed terminem składania ofert,
 - b) odwołania niniejszego postępowania bez podania przyczyny – tzw. „unieważnienie postępowania” w każdym czasie do momentu rozstrzygnięcia postępowania.
3. Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

III. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

79.97.10.00 – 1 Usługi intrologatorskie

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – do 20 grudnia 2021 r.

V. Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa konserwacji i renowacji 3 ksiąg hipotecznych tj.:
 - a) Stara Wieś A cz. 1 1-321 kart w tym dokumenty 1 – 151 kart w tym 4 mapy;
 - b) Dobra Zadębie Tom II 1-283 kart w tym dokumenty 1-339 kart oraz 10 map;
 - c) Tartak Łąki czyli spółka t. I – 384 kart w tym 1-150 dokumenty oraz 39 map.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Zapytania.

VI. Inne wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie i odpowiednią wiedzę techniczną związaną z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązany jest używać odpowiednich materiałów konserwatorskich dopuszczonych przez Archiwum Państwowe w Lublinie.
3. Wszystkie materiały użyte do pracy powinny być wysokogatunkowe, trwałe i stabilne chemicznie.
4. Czynności te powinny być wykonane przy użyciu materiałów właściwych do konserwacji materiałów archiwalnych (posiadających odpowiednie certyfikaty i normy ISO).
5. Należy zwrócić uwagę na reperację kart ksiąg wymagających szczególnych zabiegów renowatorskich takich jak: zabezpieczenie wrażliwych na wilgoć atramentów, kąpiele wodne i chemiczne przy usuwaniu dawnych, nieprawidłowych napraw, które powinny być wykonywane przy użyciu specjalistycznych materiałów konserwatorskich oraz powinny być wykonane przez osoby lub pracownie posiadające duże doświadczenie w konserwacji materiałów archiwalnych.
6. Po dokonaniu renowacji Wykonawca powinien dostarczyć wraz z księgami hipotecznymi protokoły wykonanych prac konserwatorsko – renowacyjnych.
7. Zakres zamówienia obejmuje osobisty odbiór urządzeń ewidencyjnych z siedziby Zamawiającego oraz osobiste dostarczenie ich po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego.
8. Istnieje możliwość, przed sporządzeniem oferty cenowej, dokonania oględzin ksiąg hipotecznych w miejscu ich składowania, tj. w budynku Sądu przy ul. Kardya. S. Wyszyńskiego 18. Termin oględzin należy uzgodnić telefonicznie (nr telefonu 081 46 48 789 lub 509-471-489).

VII. Ofertę należy:

złożyć w formie pisemnej w terminie do 29 listopada 2021 r. do godziny 12:00 (osobiście - pok.118 (pierwsze piętro) lub e-mailem: katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl według wzoru Oferty stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania.

Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia: Katarzyna Kwiatkowska.

Ofertę może złożyć Wykonawca, który legitymuje się następującym doświadczeniem:

należycie wykonał lub należycie wykonuje co najmniej dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane zgodnie z **załącznikiem nr 5 do Zapytania.**

- Za usługę odpowiadającą rodzajem Zamawiający uzna minimum 2 usługi konserwacji i renowacji obejmujące co najmniej konserwację i renowację kilku ksiąg hipotecznych. Jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy.
- Za usługę odpowiadającą wartością zamówienia uzna minimum 2 usługi konserwacji i renowacji obejmujące co najmniej kilku księgi hipoteczne o wartości nie mniejszej niż 40.000,00 zł brutto (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) każda.

VIII. Kryterium oceny ofert

1. Jedynym kryterium wyboru oferty jest **cena brutto**. Zamawiający wybierze ofertę najtańszą spośród ofert nieodrzuconych.
2. Cena brutto stanowi 100 % kryterium wyboru. Maksymalną liczbę punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich innych wymagań określonych w niniejszym zapytaniu.
3. Oferty budzące wątpliwości mogą być przedmiotem zapytania Zamawiającego o wyjaśnienie ich treści. Zamawiający ma prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty, a w przypadku braku złożenia wyjaśnień do odrzucenia oferty.
4. W toku oceny ofert Zamawiający może poprawiać w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, z zastrzeżeniem, że ww. czynności Zamawiający wykona przed ustaleniem rankingu ofert.
5. Zamawiający ustali ranking ofert i udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymagom określonym w niniejszym Zaproszeniu oraz w Załącznikach i która została oceniona zgodnie z postanowieniem ppkt 1 jako najkorzystniejsza. W przypadku uchylenia się przez tego Wykonawcę od zawarcia umowy – zostanie wybrana oferta Wykonawcy następnemu w kolejności oferującemu najniższą cenę.
6. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskała taka sama liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. Oferty nie spełniające wymogów określonych w postępowaniu będą odrzucane.
8. W przypadku nie złożenia żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu, Zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Pod pojęciem ceny rozumieć należy cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt. V i VI.
2. W cenie winny być uwzględnione wszystkie inne koszty, jakie powstaną w związku z wykonywaniem usługi w tym m. in. gwarancji oraz koszty transportu.

X. Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozpoznawania wszelkich sporów wynikających z niniejszego postępowania jest Rejonowy Lublin - Zachód z siedzibą w Lublinie albo Sąd Okręgowy w Lublinie.

XI. Klauzula informacyjna z art. 13 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. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „*RODO*”, informuję, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik, reprezentowany przez Prezesa lub Dyrektora Sądu w zakresie realizowanych zadań.
- b) Może się z Pani/Pan z nami kontaktować poprzez numer telefonu 81 464 87 22.
- c) Może się Pani/Pan skontaktować z naszym inspektorem danych osobowych Kamilem Kamińskim w następujący sposób:
 - 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@lublin-wschod.s.r.gov.pl;
 - 2) za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ePUAP):
<http://epuap.gov.pl/kup/searchContentServlet?nazwaOpisu=Skargi,+wnioski,+zapytania+do+urzedu&idPodmiotu=SRLublinWschod>
 - 3) pisemnie na adres siedziby Administratora.
- d) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „**Usługę konserwacji renowacji ksiąg hipotecznych**” prowadzonym w trybie Zapytania Ofertowego.
- e) Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
- f) Zebrane dane będą przetwarzane zgodnie z przepisami prawa przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały pozyskane i przechowywane w sposób wskazany w instrukcji archiwalnej.
- g) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach *ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)*, dalej „*ustawa Pzp*”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z *ustawy Pzp*.
- h) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 *RODO*,
- i) posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 *RODO* prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - 2) na podstawie art. 16 *RODO* prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - 3) na podstawie art. 18 *RODO* prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 *RODO*,
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy *RODO*.
- j) nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e *RODO* prawo do usunięcia danych osobowych,

- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 *RODO*,
- 3) na podstawie art. 21 *RODO* prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*.

XII. Wykaz załączników:

- a) nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- b) nr 2 – Formularz Ofertowy;
- c) nr 3 – Wzór Umowy;
- d) nr 4 – Wzór Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- e) nr 5 – wzór Wykaz wykonanych usług.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa konserwacji i renowacji 3 ksiąg hipotecznych tj.:
 - a) Stara Wieś A cz. 1 1-321 kart w tym dokumenty 1 – 151 kart w tym 4 mapy;
 - b) Dobra Zadębie Tom II 1-283 kart w tym dokumenty 1-339 kart oraz 10 map;
 - c) Tartak Łąki czyli spółka t. I – 384 kart w tym 1-150 dokumenty oraz 39 map.
2. Księga hipoteczna Stara Wieś A cz. 1 1-321 kart – księga składa się z 321 kart ponumerowanych o wymiarach 25 cm x 38 cm oraz z dokumentów w ilości 151 kart o wymiarach różnych oraz 4 map.
3. Księga hipoteczna Dobra Zadębie Tom II 1-283 kart – księga składa się z 283 ponumerowanych kart o wymiarach 25 cm x 38 cm oraz z dokumentów w ilości 339 kart o wymiarach różnych oraz 10 map.
4. Księga hipoteczna Tartak Łąki czyli spółka t. I – 384 kart – księga składa się z 384 ponumerowanych kart o wymiarach 25 cm x 38 cm oraz z dokumentów w ilości 1-150 kart o wymiarach różnych oraz 39 map.
5. **Konserwacja i renowacja ma polegać na:**
 - 1) wykonanie foliacji konserwatorskiej,
 - 2) rozłożenie księgi, usunięcie starych nici,
 - 3) oczyszczenie mechaniczne zabrudzonych kart,
 - 4) zabezpieczenie atramentów niebieskich i innych ulegających rozmyciu preparatem utrwalającym do farb i atramentów,
 - 5) usunięcie taśm samoprzylepnych oraz nieprawidłowych reperacji w postaci naklejonych pasków papierowych,
 - 6) wzmocnienie struktury papieru roztworem metylocelulozy,
 - 7) uzupełnienie rozdarć i ubytków papieru bibułą japońską 9 gr klejoną na klej ryżowy,
 - 8) wszystkie karty dublowane dwustronnie bibułą japońską 4 gr,
 - 9) zastosowanie do podklejenia bibuły klejów odwracalnych bezkwasowych do sklejenia grzbietu księgi kleju bezkwasowego np. planatol,
 - 10) przywrócenie prawidłowego odczynu pH papieru,
 - 11) wyprostowanie kart księgi,
 - 12) ponowne zszywanie bloku księgi nićmi lnianymi,
 - 13) do wykonania oprawy użycie tektury bezkwasowej, papieru bezkwasowego, wyklejki wykonane z papieru bezkwasowego 160 gr (+/- 10 gr),
 - 14) okładki obciągnięte płótnem lnianym z czarnym tłoczonym opisem na grzbiecie księgi,
 - 15) do wykonania okładki i wklejenia bloku księgi w okładkę zastosowane będą kleje bezkwasowe,
 - 16) sporządzenie protokołu wykonanych prac konserwatorskich.
6. Księgi powinny być czyste mikrobiologicznie.
7. Zabronione jest maszynowe obcinanie oryginalnych krawędzi kart oraz grzbietów składek. Wyrównywanie kart i składek rękopisów archiwalnych przy pomocy gilotyny ręcznej lub elektrycznej

jest niedopuszczalne.

- 8.** Szycie – zaleca się szycie po starych śladach, chyba że stan grzbietów składek na to nie pozwala. Nie jest dopuszczalne szycie „na wcięte sznurki” ani wykonywanie grzbietu klejonego.
- 9.** Do konserwacji archiwaliów niezbędne jest użycie materiałów naturalnych, nie zawierających rozpuszczalnych w wodzie barwników, takich jak papier, karton i płótno, oraz odpowiednich nici, klejów i substancji zabezpieczających powierzchnię papieru.
Nie mogą być stosowane folie introligatorskie, sztuczne okładziny czy części metalowe do zszywania bloków lub wykonania okuć, a także przycinanie kart, mogące skutkować utratą zawartych w aktach informacji.
- 10.** Wykonane prace muszą spełniać standardy technicznego zabezpieczania materiałów archiwalnych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. - załącznik nr 4 do rozporządzenia (tj. Dz.U. z 2019 poz. 246).

FORMULARZ OFERTOWY

I. Nazwa i adres WYKONAWCY

.....

NIP

Osoba do kontaktu po stronie Wykonawcy:

Telefon do kontaktu:

E-mail:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Lp.	Księga	Cena netto	Stawka VAT	Cena brutto
1.	Stara Wieś cz. 1 I			
2.	Dobra Zadębie Tom II			
3.	Tartak Łąki czyli spółka t. I			
4.	Razem (suma pozycji 1 i 3)	X	X	

2. Deklaruję ponadto:

- a) warunki płatności - przelew: zgodnie ze wzorem Umowy;
- b) termin wykonania zamówienia: do 20 grudnia 2021 r.;
- c) gwarancja – 72 miesiące licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

3. Oświadczam, że:

- zapoznałem/liśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę/imy do niego zastrzeżeń;
- uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert;
- powyższa cena zawiera wszelkie koszty wykonania zamówienia;
- zawarty wzór umowy (załącznik nr 3) został przeze mnie/przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- moja/nasza sytuacja finansowa oraz zdolności techniczne i zawodowe pozwalają na należyte wykonanie przeze mnie/przez nas przedmiotu zamówienia.

.....dn.

.....
 pieczętka i podpis osoby uprawnionej (Wykonawcy)

WZÓR

UMOWA NR LWOG-2403-...../21

zawarta dniaw Świdniku

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową” została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne na podstawie Zarządzenia Nr 1/21 Dyrektora Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku z dnia 05 stycznia 2021 r. w sprawie gospodarowania środkami publicznymi o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130 000.00 zł pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku
21-040 Świdnik, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18**

NIP: 712-32-35-253 REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

P. Sylwię Choroszyńską - Zezulę – Dyrektora Sądu

zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”

a

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

NIP: ; **REGON:**

reprezentowaną/ym przez:

1)

2)

zwaną dalej w treści Umowy „Wykonawcą”

Przedmiot umowy

§ 1.

1. Przedmiotem zamówienia jest konserwacja i renowacja 3 ksiąg hipotecznych tj.:

a) Stara Wieś A cz. 1 1-321 kart w tym dokumenty 1 – 151 kart w tym 4 mapy;

b) Dobra Zadębie Tom II 1-283 kart w tym dokumenty 1-339 kart oraz 10 map;

c) Tartak Łąki czyli spółka t. I – 384 kart w tym 1-150 dokumenty oraz 39 map,

szczegółowo opisanych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

2. Renowacja ma być dokonana zgodnie z zasadami konserwacji urządzeń ewidencyjnych.

3. Wykonane prace muszą spełniać standardy technicznego zabezpieczania materiałów archiwalnych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej – załącznik nr 4 do rozporządzenia (tj. Dz.U. z 2019 poz. 246).

4. Zakres zamówienia obejmuje osobisty odbiór ksiąg z siedziby Zamawiającego oraz osobiste dostarczenie ksiąg po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego.

Termin realizacji

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 20 grudnia 2021 r.**
2. Za datę wykonania przedmiotu Umowy uważa się dzień podpisania przez Zamawiającego Protokołu zdawczo - odbiorczego przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu Umowy pod warunkiem, że został on należycie wykonany, w przeciwnym razie złoży na Protokole zdawczo - odbiorczym zastrzeżenia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad w terminie do 3 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Po usunięciu wad ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Zasady realizacji

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej Umowy z najwyższą starannością.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich w związku z ewentualną szkodą powstałą w wyniku nienależytego wykonania niniejszej Umowy.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej Umowy przy użyciu osobowych i rzeczowych środków własnych.
2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia we własnym zakresie sprzętu i narzędzi koniecznych do wykonania Umowy, o którym mowa w § 1.
3. Wykonawca gwarantuje, że czynności związane z realizacją niniejszej Umowy będą wykonywane przez podmioty posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania przez Wykonawcę z pomocy podwykonawców w celu realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wyboru tylko takich podwykonawców którzy posiadają niezbędne uprawnienia, wiedzę i bazę do realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne działanie lub zaniechanie.

Wynagrodzenie i zasady płatności

§ 5.

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, Strony ustalają, jako wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
netto:zł
(słownie:)
brutto:zł
(słownie:.....), z

zastrzeżeniem wynagrodzenia za usługę względem poszczególnych ksiąg zgodnie z Formularzem Ofertowym.

2. Wynagrodzenie za przedmiot Umowy, jako wynagrodzenie ryczałtowe, pozostaje niezmiennie przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy i obejmuje wszystkie koszty związane z jego wykonaniem, w tym koszty odbioru, konserwacji, renowacji i zwrotu ksiąg.
3. Wszelkie płatności dokonywane będą w złotych polskich.
4. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.) w zw. z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.).
5. Zamawiający będzie stosował mechanizm podzielonej płatności. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.

§ 6.

1. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
2. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę po zrealizowaniu usługi i po odbiorze przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
3. Zamawiający dokona zapłaty należności przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem zdawczo – odbiorczym potwierdzającym odbiór bez zastrzeżeń.
4. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia zapłaty do banku, o ile na koncie znajdują się niezbędne środki na pokrycie polecenia.

Rękojmia i gwarancja

§ 7.

1. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia uprawnień z tytułu rękojmi za wady przez okres 72 miesięcy od dnia podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. Do roszczeń z tytułu rękojmi mają zastosowanie wszystkie postanowienia niniejszej Umowy dotyczące gwarancji oraz przepisy kodeksu cywilnego.
3. Do wad wykonania przedmiotu Umowy podlegających rękojmi należy w szczególności: wykonanie przedmiotu Umowy w taki sposób, iż Państwowe Archiwum w Lublinie odmówiło przyjęcia ksiąg hipotecznych przekazanych przez Zamawiającego w związku z ww. wadami.
4. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na wykonaną usługę przez okres 72 miesięcy od dnia podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 2 ust. 2.

5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków wynikających z rękojmi oraz gwarancji.
6. Dla zachowania uprawnień z tytułu gwarancji wystarczające jest zgłoszenie Wykonawcy wady w okresie obowiązywania gwarancji.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń dotyczących konieczności dokonywania napraw gwarancyjnych: pod nr faxu: lub drogą elektroniczną (e-mail):
8. Wykonawca dokona napraw gwarancyjnych w ramach wynagrodzenia określonego niniejszą Umową w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy.
9. Rozpoczęcie naprawy gwarancyjnej nastąpi najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych po dniu zgłoszenia konieczności naprawy gwarancyjnej. Zakończenie tej naprawy nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia naprawy w sposób wskazany w Umowie.
10. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę obowiązkowi wynikającemu z udzielonej gwarancji Zamawiający jest uprawniony do ich wykonania we własnym zakresie bądź za pomocą podmiotów trzecich na koszt i ryzyko Wykonawcy (tzw. umowne wykonanie zastępcze) bez utraty uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi.
11. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 10 jest niezależne od możliwości żądania przez Zamawiającego zapłaty kar umownych określonych w § 9 niniejszej Umowy.
12. Wykonanie obowiązków wynikających z gwarancji będzie każdorazowo potwierdzone protokołem zdawczo - odbiorczym.

Odpowiedzialność Wykonawcy

§ 8.

1. Wykonawca odpowiada za rezultat wykonywanych czynności.
2. W zakresie świadczonych usług Wykonawca odpowiada za działanie i zaniechanie, oraz nie zachowanie należytej staranności przy wykonywaniu czynności stanowiących przedmiot Umowy, w szczególności ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego, a także szkody na osobach.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu czynności.

§ 9.

1. Zamawiającemu przysługują od Wykonawcy następujące kary umowne:
 - a) za sam fakt opóźnienia w wykonaniu usługi względem terminu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy - w wysokości 2 000.00 zł (słownie: dwa tysiące zł 00/100 złotych);
 - b) w przypadku opóźnienia w wykonaniu usługi powyżej 5 dni - w wysokości 100.00 zł (słownie: sto 00/100 złotych) za każdy dzień opóźnienia liczony począwszy od 6 dnia od terminu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy, nie więcej niż 5 000.00 (słownie: pięć tysięcy zł 00/100);
 - c) za sam fakt opóźnienia w usunięciu wad, o których mowa w § 2 ust. 3 w terminie tam wskazanym – 200.00 zł (słownie: dwieście 00/100 złotych);
 - d) w przypadku opóźnienia w rozpoczęciu naprawy gwarancyjnej względem terminu określonego w § 5 ust. 9 zd. 1 – 200.00 zł (słownie: dwieście 00/100 złotych) za każdy dzień opóźnienia, nie

- więcej niż 2 000,00 (słownie: dwa tysiące zł. 00/100);
- e) za sam fakt opóźnienia w zakończeniu naprawy gwarancyjnej względem terminu określonego w § 5 ust. 9 zd. 2 – 500.00 zł (słownie: pięćset 00/100 złotych),
 - f) w przypadku opóźnienia w zakończeniu naprawy gwarancyjnej powyżej 5 dni względem terminu określonego w § 5 ust. 9 zd. 2 – 100.00 zł (słownie: sto 00/100 złotych) za każdy dzień opóźnienia liczony począwszy od 6 dnia opóźnienia, nie więcej niż 3 000,00 (słownie: trzy tysiące zł. 00/100);
 - g) za zniszczenie księgi poprzez niepoprawne wykonanie usługi lub użycie niewłaściwych materiałów – potwierdzone ekspertyzą Archiwum Państwowego w Lublinie w wysokości 50 000.00 zł za 1 księgę (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
 - h) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 15 000.00 zł (słownie: piętnaście tysięcy zł 00/100), a w przypadku odstąpienia w zakresie wykonania usługi względem danej księgi - w wysokości 5 000.00 zł (słownie: pięć tysięcy zł 00/100) za każdą księgę względem której odstąpiono od wykonania usługi;
 - i) w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od Umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego - w wysokości 15 000.00 zł (słownie: piętnaście tysięcy zł 00/100).
2. Zamawiający ma prawo do odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy do dnia 31 grudnia 2021 r. w przypadkach określonych przepisami prawa oraz bez dodatkowego wezwania Wykonawcy do wykonania Umowy w przypadku, gdy Wykonawca:
- a) opóźnia się wykonaniu usługi względem terminu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy powyżej 5 dni, lub
 - b) opóźnia się w usunięciu wad, o których mowa w § 2 ust. 3 względem terminu wskazanego w § 2 ust. 3 powyżej 3 dni,
- z zastrzeżeniem, że odstąpienie może nastąpić do czasu podpisania Protokołu zdawczo odbiorczego bez zastrzeżeń, przy czym Zamawiający może zrealizować prawo odstąpienia względem części przedmiotu umowy tj. ksiąg względem których zaistniały okoliczności wskazane w lit a) lub b). W takim wypadku wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy ustala się w oparciu o Formularz Ofertowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczania kar umownych, o których mowa w ust. 1 lit. a) - g) oraz i) niezależnie od skorzystania z prawa odstąpienia od Umowy. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 lit a) – c) nie podlegają kumulacji z karą, o której mowa w ust. 1 lit h).
4. Zamawiający ma prawo potrącenia kar, o których mowa w ust. 1 z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

Zmiana umowy

§ 10.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Dopuszczalna jest zmiana umowy w szczególności, w zakresie:

- a) zmiany w zakresie terminu realizacji usługi **z zastrzeżeniem niezmienności wynagrodzenia**, z powodu okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, z zastrzeżeniem, że Wykonawca przedstawił wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte jej wykonanie;
- b) zmiana organizacyjna w strukturze Zamawiającego:
 - zmiana stron Umowy,
 - zmiana podmiotu, na który będą wystawiane faktury.

Zakaz cesji

§ 11.

Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.

Ochrona danych osobowych

§ 12.

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe, o których mowa w Umowie udostępniane są przez Strony w celu realizacji Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
3. Strony zobowiązuje się do udzielenia drugiej Stronie oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych udostępnionych przez drugą Stronę w związku z realizacją Umowy.
4. Strony zobowiązane są do zastosowania się do zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
5. Wykonawca oświadcza, że uzyskał od Zamawiającego informacje zgodnie z art. 13 RODO, które to Zamawiający zamieścił w Zaproszeniu.

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Osobą odpowiedzialną za bieżący kontakt z Wykonawcą po stronie Zamawiającego w tym podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 1 ust. 4 jest:
 - a)
 - b)
2. Osobą odpowiedzialną za bieżący kontakt z Zamawiającym po stronie Wykonawcy w tym podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 1 ust. 4 jest:
 - a)
 - b)
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie wymaga pisemnego aneksu do Umowy i nastąpi poprzez pisemne poinformowanie drugiej Strony.

4. Doręczenia oświadczeń woli są skuteczne z chwilą ich doręczenia na adresy wskazane w komparycji umowy albo przesłania na adresy mailowe, choćby druga strona nie potwierdziła ich odbioru:

a) Zamawiającego: _____

b) Wykonawcy: _____

Postanowienia końcowe

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, a w sprawach formalnoprawnych przepisy kodeksu postępowania cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozpoznawania wszelkich sporów wynikających z niniejszego postępowania jest Sąd Rejonowy Lublin-Zachód z siedzibą w Lublinie albo Sąd Okręgowy w Lublinie
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, jeden egzemplarz dla Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - a) nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania;
 - b) nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia
 - c) nr 3 – Wzór Protokołu odbioru.

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu w Świdniku

pomiędzy:

Sądem Rejonowym Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik,

NIP 712-32-35-253

REGON 060716192

reprezentowanym przez:

..... – **Prezesa Sądu**

zwanym dalej w treści Umowy „**Administratorem danych**”

a

..... z siedzibą przy ul.,

....., NIP, REGON działającym na

podstawie wpisu do KRS/CEIDG, prowadzonego przez

....., reprezentowanym przez:

..... –,

zwanym dalej w treści Umowy „**Procesorem**”.

§ 1.

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Procesorowi, w trybie art. 28 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.U.UE.L.2016.119.1), dalej zwanego RODO dane osobowe do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Procesor zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Procesor oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

§ 2.

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Procesor będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej Umowy dane zwykle wpisane do ksiąg hipotecznych:
 - rodzaj danych: osoby fizyczne wpisane do ksiąg hipotecznych,
 - kategoria osób: pracownicy i klienci,
 - kategorie danych: imiona, nazwiska, adresy.

2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie w celu wykonania usługi introligatorskiej ksiąg hipotecznych w celu realizacji Umowy Głównej Nr LWOG-2403-...../20 z dnia

§ 3.

Obowiązki Procesora

1. Procesor przetwarzając powierzone dane osobowe zobowiązuje się do ich właściwego zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych, w tym informatycznych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Procesor zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych mu danych osobowych.
3. Procesor zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
4. Procesor zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b RODO przetwarzanych danych przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Procesora, jak i po jego ustaniu.
5. Procesor po zakończeniu świadczenia czynności związanych z przetwarzaniem danych usuwa w sposób skuteczny lub zwraca Administratorowi danych wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Procesor wspiera Administratora danych w niezbędnym zakresie wywiązywania się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
7. Procesor po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zawiadamia Administratora danych w ciągu 24 godzin.

§ 4.

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli stosowanych przez Procesora środków organizacyjnych i technicznych, w tym informatycznych służących zabezpieczeniu przetwarzanych danych osobowych.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Procesora z zachowaniem 1-dniowego jego uprzedzenia.
3. Procesor zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Procesor udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 5.

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Procesor może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po obowiązkowym uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca powinien zapewniać takie same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Procesora w niniejszej Umowie.
4. Procesor ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6.

Odpowiedzialność Procesora

1. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Procesor zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Procesora, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Procesora tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzoru nad przetwarzaniem danych osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§ 7.

Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony powiązany z terminem obowiązywania Umowy Głównej.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8.

Rozwiązanie Umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Procesor:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;

- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§ 9.

Zasady zachowania poufności

1. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Procesor oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.

ADMINISTRATOR DANYCH	PROCESOR

Wykaz wykonanych usług

Ja (My), niżej podpisany/a (ni)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

przedstawiam(y) następujące informacje:

Lp.	Przedmiot usługi (zamówienia/umowy)	Zamawiający (podmiot dla którego usługa była świadczona)	Wartość brutto zrealizowanej usługi (zamówienia/umowy)	Termin realizacji usługi (zamówienia/umowy) (dokładne daty od/do)*	Załączone referencje (tak/nie)
1.					
2.					

Uwaga: do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

....., dnia.....

.....
(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

*nieodpowiednie skreślić

Wzór protokołu odbioru

Sporządzony w dniu _____ r. w _____

pomiędzy:

Zamawiającym:

Skarb Państwa - Sądem Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku,
 reprezentowany przez _____

a

Wykonawcą:

reprezentowanym/ą przez _____

Stwierdzamy, że zamówiony przedmiot Umowy został wykonany zgodnie/niezgodnie*
 z Umową Nr LWOG-2403- _____ /21 r. z dnia _____

W przypadku niezgodności –**zastrzeżenia Zamawiającego***:

.....

**odpowiednie skreślić*

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA