

Świdnik, dnia 17 stycznia 2022 r.

## Zapytanie Ofertowe

**na świadczenie usługi polegającej na dowożeniu, sortowaniu, ewidencjonowaniu korespondencji pomiędzy jednostkami sądownictwa powszechnego i prokuratury prowadzone w trybie konkurencyjnym uproszczonym**

### **I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie

z siedzibą w Świdniku

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

21-040 Świdnik

tel. 081 46 48 705

[e-mail: anna.giszczak@lublin-wschod.sr.gov.pl](mailto:anna.giszczak@lublin-wschod.sr.gov.pl)

NIP: 712-32-35-253

REGON: 060716192

**Adres strony internetowej Zamawiającego:** [www.lublin-wschod.sr.gov.pl](http://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 netto 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)**

**60.00.00.00-8 Usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)**

**79.13.10.00-1 Usługi w zakresie dokumentów**

### **IV. Termin wykonania zamówienia**

**Umowa realizowana będzie od dnia 27 stycznia 2022 r. do dnia 19 grudnia 2022 r.**

### **V. Nazwa przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie:
  - a) przewożenia i dostarczania akt spraw oraz innych dokumentów (zwanym dalej „korespondencją”) z Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku do:
    - Sądu Okręgowego w Lublinie przy ul. Krak. Przedmieście 43 oraz Pl. Czechowicza 1;
    - Sądu Apelacyjnego w Lublinie przy ul. Obrońców Pokoju 1;
    - Sądu Rejonowego Lublin – Zachód w Lublinie przy ul. Krakowskie Przedmieście 78 oraz Konrada Wallenroda 4d;

- Prokuratury Regionalnej w Lublinie przy ul. Okopowa 2a;
- Prokuratury Okręgowej w Lublinie przy ul. Okopowa 2a;
- Prokuratury Rejonowej w Lublinie przy ul. Chmielna 10;
- Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów w Lublinie przy ul. Chopina 14.

**b)** przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18 do budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 do budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18;

**c)** sortowania i dostarczania korespondencji w stanie nienaruszonym do ww. adresatów;

**d)** ewidencjonowania ww. korespondencji;

**e)** przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18 do budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 do budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18;

**f)** przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 do budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 do budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14,

z zastrzeżeniem, że Wykonawca przed przyjęciem do przewozu korespondencji każdorazowo przeliczy jej liczbę, w tym liczbę tomów akt, co skwituje w stosownym protokole przyjęcia do przewozu. Wydanie korespondencji adresatowi nastąpi na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez odbiorcę i będzie poprzedzone przeliczeniem ze strony odbiorcy;

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Zapytania.

#### **VI. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:**

**Wykonawca świadczonyj usługi zobowiązany jest m. in. do:**

**a)** wykonywania usługi w godzinach urzędowania Sądu tj. pomiędzy 08:00 a 15:00;

**b)** zachowania tajemnicy, co do:

- wszelkich danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
- wszelkich informacji dotyczących rodzaju i przebiegu spraw sądowych;
- innych danych lub informacji, które Wykonawca pozyska w trakcie realizacji Umowy, a których ujawnienie mogłoby naruszać dobro wymiaru sprawiedliwości lub dobro podmiotów, których dane lub informacje dotyczą;

**c)** Wykonawca zapewnia i ponosi wszelkie koszty transportu związane z przewożeniem i dostarczaniem korespondencji;

**d)** za wszelkie szkody, w tym przypadkową utratę lub uszkodzenie jakiegokolwiek przesyłki, w tym przekazanie przesyłki w stanie niekompletnym powstałe od czasu ich protokolarnego przekazania przez nadawcę/ów do przewozu do czasu ich protokolarnego obioru przez odbiorcę/ców odpowiedzialność ponosi Wykonawca,

- e) usługi muszą być świadczone przez osobę niekaraną, oraz względem której nie wszczęto postępowania o przestępstwo karne lub karno-skarbowe.

**VII. Inne wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:**

- 1) Wykonawca oświadcza, że posiada: uprawnienia wymagane przepisami prawa, umiejętności, doświadczenie i odpowiednią wiedzę techniczną związaną z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 2) Oferowana cena nie może ulec zmianie przez cały okres trwania umowy. Pod pojęciem ceny rozumieć należy cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt. V.
- 3) W cenie podanej w Formularzu Ofertowym powinny zostać ujęte wszystkie koszty mające wpływ na realizację przedmiotowego zamówienia, m.in. koszty transportu, zaś w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej oferowana cena brutto za dzień świadczenia usługi powinna obejmować **wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym:**
  - 1) ciążące na Wykonawcy składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz należne zaliczki na podatek dochodowy,
  - 2) składki występujące po stronie Zamawiającego (tj. Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku), czyli składki na ubezpieczenia społeczne, do odprowadzenia których zobowiązany jest Zamawiający na podstawie odrębnych przepisów, w przypadku realizacji usług przez osobę fizyczną nie będącą przedsiębiorcą.
- 4) Wykonawca będzie odpowiedzialny za należyte, w szczególności terminowe wykonywanie usługi.

**VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Zapytaniu Ofertowym.
2. Wykonawca, może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania w formie pisemnej. Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego należy składać najpóźniej na dwa dni robocze przed terminem składania ofert.
3. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonana zmiana zostaje zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania.
7. Zmiany Zapytania ofertowego są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

**IX. Ofertę należy:**

**złożyć w formie pisemnej w terminie do 24 stycznia 2022 r. do godziny 12:00** (osobiście - pok. 105 (pierwsze piętro) lub e-mailem: [anna.giszczyk@lublin-wschod.sr.gov.pl](mailto:anna.giszczyk@lublin-wschod.sr.gov.pl) według wzoru Oferty stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania.

**Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia: Anna Giszczak.**

**X. 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 Zapytaniem, 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 wymogom określonym w niniejszym Zapytaniu 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 następnego w kolejności oferującego najniższą cenę.
6. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskało taką samą 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.

**XI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy:**

**Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu, w odniesieniu do osób, które będą świadczyły usługi w zakresie transportowania (tj. pakowania, przewożenia i wyładowywania) dokumentów na rzecz Zamawiającego:**

- a) pisemny wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji przedmiotu Zamówienia, **zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego (nie dotyczy osoby fizycznej, nie prowadzącej działalności gospodarczej),**
- b) oświadczenie Wykonawcy, iż osoby skierowane do realizacji usługi są niekarane i że nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o przestępstwo karne lub karne skarbowe oraz okazanie Zamawiającemu aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego względem osób, które będą realizowały usługę.
- c) oświadczenie Wykonawcy, że osobom skierowanym do realizacji usługi, znane są przepisy o ochronie danych osobowych tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
- d) zgodę osób, których dotyczą informacje w lit a) – c) na przetwarzanie ich danych przez Zamawiającego na potrzeby realizacji postępowania oraz Umowy.

## **XII. 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 Sąd Rejonowy Lublin - Zachód z siedzibą w Lublinie albo Sąd Okręgowy w Lublinie.

## **XIII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Informacja zgodnie z art. 13 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:

### **1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z udzielaniem zamówień publicznych jest Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, reprezentowany przez Dyrektora Sądu, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik.

### **2. Inspektor ochrony danych:**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.

Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych:

- mailowo na adres: [iod@lublin-wschod.sr.gov.pl](mailto:iod@lublin-wschod.sr.gov.pl)
- ePUAP: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalogspraw/opisuslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/SRLublinWschod>
- korespondencyjnie na adres administratora danych.

### **3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:**

Przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego w szczególności weryfikacja okoliczności uzasadniającej wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

#### **4. Okres przechowywania danych:**

Dane osobowe przechowywane będą przez okres przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. okres, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, czyli przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wykonawców, którym Zamawiający nie udzielił zamówienia. W przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza: okres równy okresowi gwarancji i rękojmi, nie krótszy jednak niż do dnia rozstrzygnięcia roszczeń stron.

Następnie dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).

#### **5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:**

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:**

Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku w związku z udzielaniem zamówień publicznych mają prawo do złożenia wniosku:

- na podstawie art. 15 RODO o dostęp do danych oraz mogą żądać od Administratora informacji o celu i sposobie przetwarzania danych, przy czym w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
- na podstawie art. 16 RODO o sprostowanie (poprawienia) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO o ograniczenie przetwarzania, przy czym wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy prawa.

#### **7. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:**

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

**8. Informacja o wymogu podania danych:**

Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.

**9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:**

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

**XIV. Wykaz załączników:**

- a) nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- b) nr 2 – Formularz Ofertowy;
- c) nr 3 – Wzór Umowy;
- d) nr 4 – wzór Wykazu osób.

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi od dnia 27 stycznia 2022 r. do dnia 19 grudnia 2022 r. w zakresie:**

- a) przewożenia i dostarczania akt spraw oraz innych dokumentów (zwanymi dalej „korespondencją”) z Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku do:
- Sądu Okręgowego w Lublinie przy ul. Krak. Przedmieście 43 oraz Pl. Czechowicza 1;
  - Sądu Apelacyjnego w Lublinie przy ul. obrońców Pokoju 1;
  - Sądu Rejonowego Lublin – Zachód w Lublinie przy ul. Krakowskie Przedmieście 78 oraz Konrada Wallenroda 4d;
  - Prokuratury Regionalnej w Lublinie przy ul. Okopowa 2a;
  - Prokuratury Okręgowej w Lublinie przy ul. Okopowa 2a;
  - Prokuratury Rejonowej w Lublinie przy ul. Chmielna 10;
  - Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów w Lublinie przy ul. Chopina 14.
- b) przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18 do budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 do budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18;
- c) sortowania i dostarczania korespondencji w stanie nienaruszonym do ww. adresatów;
- d) ewidencjonowania ww. korespondencji;
- e) przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18 do budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 do budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18;
- f) przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 do budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 do budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14,  
z zastrzeżeniem, że Wykonawca przed przyjęciem do przewozu korespondencji każdorazowo przeliczy jej liczbę, w tym liczbę tomów akt, co skwituje w stosownym protokole przyjęcia do przewozu. Wydanie korespondencji adresatowi nastąpi w oparciu o protokół odbioru podpisany przez odbiorcę i będzie poprzedzone przeliczeniem ze strony odbiorcy.

2. Usługa, o której mowa w pkt 1 będzie realizowana **dwa razy w tygodniu** tj. w każdy poniedziałek i czwartek. W przypadku wystąpienia dnia wolnego od pracy dla Zamawiającego usługa zostanie zrealizowana w pierwszy dzień pracujący dla Zamawiającego następujący po dniu wolnym lub innym dniu uzgodnionym z Zamawiającym.

3. W przypadku zwiększonej potrzeby w zakresie realizacji usługi o której mowa w pkt. 1, usługa będzie realizowana także **w dodatkowy dzień uzgodniony pomiędzy Stronami**. Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego z co najmniej **2-dniowym wyprzedzeniem**.



**Wymagania związane z wykonaniem usługi:**

**Wykonawca świadczonej usługi zobowiązany jest m. in. do:**

- a) wykonywania usługi w godzinach urzędowania Sądu tj. pomiędzy 08:00 a 15:00;
- b) zachowania tajemnicy, co do:
  - wszelkich danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
  - wszelkich informacji dotyczących rodzaju i przebiegu spraw sądowych;
  - innych danych lub informacji, które Wykonawca pozyska w trakcie realizacji Umowy, a których ujawnienie mogłoby naruszać dobro wymiaru sprawiedliwości lub dobro podmiotów, których dane lub informacje dotyczą;
- c) Wykonawca zapewnia i ponosi wszelkie koszty transportu związane z przewożeniem i dostarczaniem korespondencji;
- d) za wszelkie szkody, w tym przypadkową utratę lub uszkodzenie jakiejkolwiek przesyłki, w tym przekazanie przesyłki w stanie niekompletnym powstałe od czasu ich protokolarnego przekazania przez nadawcę/ów do przewozu do czasu ich protokolarnego obioru przez odbiorcę/ców odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
- e) usługi muszą być świadczone przez osobę niekaraną, oraz względem której nie wszczęto postępowania o przestępstwo karne lub karno-skarbowe.

## FORMULARZ OFERTOWY

**I. Nazwa i adres WYKONAWCY**

.....

.....

NIP/PESEL\* .....

\* (w przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej)

REGON: .....

Osoba do kontaktu po stronie Wykonawcy: .....

Telefon do kontaktu: .....

E-mail: .....

**1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:**

L.p.	Nazwa usługi	Ilość dni w trakcie Umowy	Cena brutto dostarczenia korespondencji w ramach jednego dnia	Wartość brutto
a	b	c	d	e = c x d
1.	Rozwożenie, sortowanie i ewidencjonowanie korespondencji	100*		

\* w formularzu określono maksymalną liczbę dni usługi w okresie realizacji umowy. Zamawiający wskazuje, że gwarantowane zapotrzebowanie na jednostkową usługę dzienną to 94 dni.

**2. Oświadczam, że jestem:**

- przedsiębiorcą, w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.);
- osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej.

**3. Deklaruję ponadto:**

- a) warunki płatności - przelew: zgodnie ze wzorem Umowy;
- b) termin realizacji zamówienia: zgodnie ze wzorem Umowy.

**4. 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;
- 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.

**6. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art 13 lub art 14 RODO, tj. 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 L119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....dn. ....

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

**WZÓR****UMOWA NR LWOG-2403-...../22**

zawarta dnia .....w 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 netto 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/PESEL\*: ..... ; REGON: .....

\* (w przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej)

reprezentowaną/ym przez:

1) .....

2) .....

zwaną dalej w treści Umowy „**Wykonawcą**”**PRZEDMIOT UMOWY****§ 1.**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi polegającej na:

**a)** przewożeniu i dostarczaniu akt spraw oraz innych dokumentów (zwanymi dalej „korespondencją”) z Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku do:

- Sądu Okręgowego w Lublinie przy ul. Krakowskie Przedmieście 43 oraz Pl. Czechowicza 1;
- Sądu Apelacyjnego w Lublinie przy ul. Obrońców Pokoju 1;
- Sądu Rejonowego Lublin – Zachód przy ul. Krakowskie Przedmieście 78 oraz Konrada Wallenroda 4d;
- Prokuratury Regionalnej w Lublinie przy ul. Okopowa 2a;
- Prokuratury Okręgowej w Lublinie przy ul. Okopowa 2a;
- Prokuratury Rejonowej w Lublinie przy ul. Chmielnej 10;
- Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów w Lublinie przy ul. Chopina 14,

z zastrzeżeniem, że Wykonawca przed przyjęciem do przewozu korespondencji każdorazowo

- przeliczy jej liczbę, w tym liczbę tomów akt, co skwituje w stosownym protokole przyjęcia do przewozu. Wydanie korespondencji adresatowi nastąpi na podstawie protokołu odbioru przez Adresata i będzie poprzedzone przeliczeniem ze strony odbiorcy;
- b) przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18 do budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 do budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18;
  - c) sortowania i dostarczania korespondencji w stanie nienaruszonym do ww. adresatów;
  - d) ewidencjonowania ww. korespondencji;
  - e) przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18 do budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 do budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 18;
  - f) przewożenia akt archiwalnych przygotowanych przez pracowników archiwum z budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14 do budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 w Świdniku oraz z budynku archiwum przy Al. Lotników Polskich 56 do budynku archiwum przy ul. Wyszyńskiego 14.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1 będzie realizowana, co **najmniej dwa razy w tygodniu** tj. w każdy poniedziałek i czwartek. W przypadku wystąpienia dnia wolnego od pracy dla Zamawiającego usługa zostanie zrealizowana w pierwszy dzień pracujący dla Zamawiającego następujący po dniu wolnym lub w innym dniu uzgodnionym z Zamawiającym.
3. W przypadku zwiększonej potrzeby w zakresie realizacji usługi, o której mowa w ust. 1, usługa będzie realizowana także **w dodatkowy dzień** uzgodniony pomiędzy stronami. Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
4. Opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do Umowy.

### **Obowiązki wykonawcy**

#### **§ 2.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z przepisami prawa w szczególności przepisami Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2072) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2046 ze zm.).
2. Wykonawca z uwagi na charakter przedmiotu Umowy, zobowiązuje się do:
- a) zachowania tajemnicy, co do:
    - wszelkich danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
    - wszelkich informacji dotyczących rodzaju i przebiegu spraw sądowych;
    - innych danych lub informacji, które Wykonawca pozyskał w trakcie realizacji niniejszej Umowy, a których ujawnienie mogłoby naruszyć dobro wymiaru sprawiedliwości lub dobro podmiotów, których dane lub informacje dotyczą;
  - b) neutralowania (w tym niekopiowania), nieprzesyłania, nieprzekazywania danych i informacji, które

Wykonawca powziął lub w których posiadania wszedł w związku z wykonywaniem niniejszej umowy,

**c) Wykonywania usługi przy użyciu własnego środka transportu na własny koszt i ryzyko.**

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego i wobec osób trzecich za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności określonych w § 1 umowy. W szczególności Wykonawca jest odpowiedzialny za przypadkową utratę lub uszkodzenie jakiegokolwiek przesyłki, w tym przekazanie przesyłki w stanie niekompletnym, powstałe od czasu ich protokolarnego przekazania przez Nadawcę/ów do przewozu do czasu ich protokolarnego odbioru przez odbiorcę/ów.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji podlegających ochronie prawnej, powziętych w związku z wykonywaniem czynności objętych zakresem niniejszej Umowy.
5. **Wykonawca dostarczył Zamawiającemu przed podpisaniem niniejszej umowy:**
  - 1) pisemny wykaz osób, które będą uczestniczyć w zamówieniu **zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Zapytania (nie dotyczy osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej)**;
  - 2) oświadczenie wykonawcy, iż osoby skierowane do realizacji usługi są niekarane i że nie jest prowadzone przeciwko nim postępowania o przestępstwo karne lub karnoskarbowe oraz okazał **Zamawiającemu aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego względem osób, które będą realizowały usługę** ;
  - 3) oświadczenie Wykonawcy, że osobom skierowanym do realizacji usługi znane są przepisy o ochronie danych osobowych tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
  - 4) zgodę osoby bezpośrednio realizującej usługę na przetwarzanie jej danych osobowych w zakresie objętym oświadczeniami i informacją wskazaną w pkt 2) na potrzeby niniejszego postępowania i realizacji umowy.
6. W przypadku jakichkolwiek zmian w osobach świadczących usługi wykonawca zobowiązuje się natychmiast poinformować o tym Zamawiającego oraz dostarczyć Zamawiającemu oświadczenia, dokumenty do okazania o których mowa odpowiednio **w ust. 5 pkt 1)-4) przed przystąpieniem** danej osoby do świadczenia usług objętych Umową.

**§ 3.**

1. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego o okolicznościach, mogących powodować zaprzestanie wykonywania czynności, o których mowa w § 1 umowy.
2. W zawiadomieniu określony będzie prawdopodobny czas niemożności świadczenia usługi oraz jego przyczyna.

**Wynagrodzenie Wykonawcy**

**§ 4.**

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia, zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy, jest wynagrodzenie ryczałtowe.

2. Maksymalna wartość przedmiotu Umowy brutto wynosi: ..... zł, (słownie: ..... zł .../100).
3. Cena brutto za dzień świadczenia usługi obejmuje:
  1. **w przypadku przedsiębiorcy - cenę podstawową + podatek VAT\***,
  2. **w przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej:**
    - cenę podstawową (w tym składkę zdrowotną i podatek)  
lub
    - cenę podstawową (w tym składkę zdrowotną, podatek, składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe\*) oraz obciążenia Zamawiającego tj. składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe, Funduszu Pracy\*)

*\* nieodpowiednie skreślić*
4. Wynagrodzenie za usługę dostarczenia korespondencji w ramach jednego dnia (stawka wg Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do umowy) z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynosi brutto: ..... zł (słownie: ..... zł .../100).
5. Wynagrodzenie płatne będzie z dołu za świadczenie usług (okres rozliczeniowy), z zastrzeżeniem, że wysokość wynagrodzenia w danym miesiącu, będzie ilorazem rzeczywiście wykonanych dni świadczenia usługi przewożenia i dostarczania korespondencji i stawki wskazanej w ust. 4.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty przedłożenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku wraz z dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy (wzór Protokołu stanowi załącznik nr 4 do umowy).
7. Dokumentem, o którym mowa w ust. 6 będzie protokół odbioru sporządzany jeden raz w miesiącu. Wykonawca w protokole wskaże liczbę rzeczywiście wykonanych dni świadczenia usługi potwierdzonych przez osobę odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za realizację zamówienia.
8. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku.
9. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego zlecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.
10. Wszelkie płatności dokonywane będą w złotych polskich.
11. Wykonawca wystawiając fakturę jako odbiorcę wskaże Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
12. 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.).
13. 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.

14. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w przypadku niewyczerpania maksymalnej wartości umowy, o której mowa odpowiednio w ust. 2.

#### **§ 5.**

1. Wykonawca odpowiada za rezultat wykonywanych czynności.
2. W zakresie wykonywania niniejszej umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechanie osób, którymi się posługuje, jak za własne działania lub zaniechanie.

#### **Okres obowiązywania umowy**

#### **§ 6.**

1. Umowa zawiera się na czas określony do dnia 19 grudnia 2022 r.
2. Rozpoczęcie świadczenia usług ustala się na dzień 27 stycznia 2022 r.
3. Strony mogą rozwiązać Umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym z ważnych przyczyn, przez które rozumie się niewykonywania lub nienależyte wykonywanie Umowy przez drugą Stronę.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia.
5. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. Oświadczenia, o który mowa w ust. 3, ust. 4 i ust. 5 powinny zostać złożone drugiej stronie na piśmie pod rygorem nieważności.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonania umowy w całości lub części nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy, może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub interesowi publicznemu.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, przez które rozumie się w szczególności zastrzeżenie restrykcji związanych pandemią SARS-COV-2 poprzez wstrzymanie lub ograniczenie funkcjonowania jednostek wymiaru sprawiedliwości lub jednostek w jego strukturach. Wykonawca w takim przypadku może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

#### **Osoby do kontaktów**

#### **§ 7.**

1. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty w sprawie realizacji umowy po stronie Zamawiającego jest: ..... nr tel. .... E-mail: .....



2. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty w sprawie realizacji umowy po stronie Zamawiającego jest: ..... nr tel. .... E-mail: .....
3. O Wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 1 i 2 druga Strona zostanie poinformowana w formie pisemnej.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany umowy.

### **Odpowiedzialność Stron**

#### **§ 8.**

1. Jeśli w toku wykonywania umowy, Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które spowodują niemożność świadczenia usługi, ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym Zamawiającego. W zawiadomieniu określony będzie prawdopodobny czas niemożności świadczenia usługi oraz jego przyczyna.
2. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę lub nienależytego wykonania niniejszej umowy Zamawiającemu przysługują kary umowne:
  - a. w przypadku niewykonania usługi, o której mowa w § 1 w danym dniu – 25 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 4, chyba że, Wykonawca wykaże że nie ponosi winy za jej niewykonanie,
  - b. w przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę w przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego – 5% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy;
  - c. w przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy – 5% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca nie spełnia postanowień niniejszej Umowy, w szczególności:
  - a. naruszył choćby przez jednorazowe działania lub zaniechanie obowiązki wskazane w § 2 ust. 2;
  - b. nie świadczy usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy przez 2 kolejne dni, w których usługa ma być świadczona;
  - c. względem osoby bezpośrednio realizującej usługę wszczęto postępowania karne, karnoskarbowe, zapadł wyrok skazujący, wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne/karnoskarbowe, a Wykonawca nie zawiadomił o ww. okoliczności Zamawiającego i niezwłocznie nie dokonał zmiany osób,
  - d. nie złożył dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 6 w zw. z ust.5.
4. Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych, o których mowa w ust. 2 lit. a niezależnie od skorzystania z prawa odstąpienia od Umowy z powodu tych samych okoliczności, które były podstawą naliczenia kar, oraz niezależnie od kary umownej przysługującej Zamawiającemu zgodnie z ust. 2 lit. b) lub c)..
5. Zamawiający ma prawo potrącenia należności z tytułu kar, o których mowa w ust. 2 lit. a) – c) z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
6. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.
7. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy i o rozwiązaniu Umowy powinno być złożone drugiej stronie na piśmie.

## **Siła wyższa**

### **§ 9.**

1. Na czas działania Siły Wyższej obowiązki Strony, która nie jest w stanie wykonać danego obowiązku ze względu na działanie Siły Wyższej, ulegają zawieszeniu.
2. Strona Umowy, która opóźnia się ze swoimi świadczeniami wynikającymi z niniejszej Umowy ze względu na działanie Siły Wyższej nie jest narażona na kary umowne lub odstąpienie od Umowy przez drugą Stronę z powodu niedopełnienia obowiązków Umownych.
3. Dla potrzeb Umowy, „Siła Wyższa” oznacza zdarzenie, którego wystąpienie jest niezależne od Strony i któremu nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności: wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki.
4. Każda ze Stron jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu przypadku Siły Wyższej. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie, Strona, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie Siły Wyższej.
5. W przypadku ustania Siły Wyższej, Strony niezwłocznie przystąpią do realizacji swych obowiązków wynikających z Umowy, chyba że Umowa stanowi inaczej.

## **Zmiany 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, liczby dni lub sposobu realizacji umowy z zastrzeżeniem niezmienności wynagrodzenia za jeden dzień świadczenia usługi - 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.

## **Klauzula poufności. Zakaz Cesji**

### **§ 11.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wszedł wykonując przedmiot umowy.
2. Wykonawcy nie wolno dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie.

## **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. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, a w sprawach formalnoprawnych przepisy kodeksu postępowania cywilnego.
3. Sądem właściwym dla rozpoznawania wszelkich sporów wynikających z niniejszego postępowania jest Sąd Rejonowy Lublin-Zachód z siedzibą w Lublinie albo Sąd Okręgowy w Lublinie
4. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
5. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - a) nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
  - b) nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia .....
  - c) nr 3 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - d) nr 4 – Wzór Protokołu odbioru.

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA

**Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usługi**

Ja (My) niżej podpisany/a (ni) .....

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa Wykonawcy).....  
(adres siedziby Wykonawcy)

Przedkładamy:

**Wykaz osób uczestniczących w Zamówieniu**

Lp.	Imię i nazwisko
1	
2	
3	

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

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

## WZÓR

## UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W imieniu Administratora Danych Osobowych, Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik, NIP 712-32-35-253, REGON 060716192 (dalej Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku), działając na podstawie art. 29 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 **RODO**, niniejszym udzielam polecenia administratora i upoważniam:

(imię i nazwisko oraz stanowisko upoważnianej osoby)

do przetwarzania danych osobowych zawartych w Rejestrze czynności przetwarzania poz.

należy wskazać kategorie danych/operacje na danych osobowych, jakich może dokonywać upoważniony do przetwarzania danych osobowych

Osoba upoważniona obowiązana jest przetwarzać dane osobowe zawarte w ww. pozycjach rejestru czynności przetwarzania w zakresie i w sposób wymagany do wypełnienia obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku względem Administratora Danych Osobowych.

Osoba upoważniona zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO, wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi i obowiązującymi w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku wewnętrznymi regulacjami w sprawie ochrony danych osobowych.

Naruszenie ww. obowiązków oraz wykroczenie poza zakres polecenia może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów prawa oraz stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które może być podstawą rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub odpowiedzialności cywilnej.

Upoważnienie jest ważne do czasu zakończenia stosunku pracy/stosunku cywilnoprawnego lub odwołania upoważnienia.

.....  
Data i podpis reprezentanta ADO

.....  
Data i podpis osoby upoważnianej

### Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się – w zakresie wynikającym z przydzielonych zadań – z obowiązującymi w odniesieniu do ochrony danych osobowych przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku. Przyjmuję do wiadomości zawarte w nich obowiązki dotyczące ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich stosowania.

Świadoma/y jestem obowiązku ochrony danych osobowych na zajmowanym stanowisku i w zakresie udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej

## Protokół odbioru /wzór/

Sporządzony w dniu \_\_\_\_\_ 2022 r. w \_\_\_\_\_

pomiędzy:

Zamawiającym:

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

a

**Wykonawcą:**\_\_\_\_\_  
reprezentowanym/ą przez \_\_\_\_\_

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy Nr LWOG-2403-\_\_\_\_\_/22 jest przewiezienie i dostarczenie korespondencji w następujących dniach.:

.....  
(proszę o wskazanie okresu realizacji usługi co do dni)**Potwierdzenie kompletności odbieranego przedmiotu umowy:**

TAK\* (potwierdzam odbiór bez zastrzeżeń).....

NIE\*(zastrzeżenia Zamawiającego): .....

\*odpowiednie skreślić

Zamawiający:	Wykonawca: