

Świdnik, dnia 01 marca 2022 r.

Zapytanie Ofertowe
na wykonywanie pieczętek, wkładów polimerowych i poduszek tuszujących
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.giszczyk@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 130.000,00 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):

30.19.21.53 – 8 Pieczętki z napisami

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – od 14 marca 2022 r. do 13 marca 2023 r.

V. Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Wykonywanie na podstawie zapotrzebowań bieżących Zamawiającego:
 - a) pieczętek wraz z automatem samotuszującym (typu SHINY);
 - b) polimerowego (lub guma stemplarska) tekstu pieczętki (tekst nie jest jednolitego rozmiaru i często zamówienie ogranicza się wyłącznie do wykonania tekstu polimerowego do już posiadanego automatu samotuszującego);
 - c) dostawa poduszek tuszujących;
 - d) dostarczanie zamówionych artykułów do siedziby Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Zapytania.

VI. Inne wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia, doświadczenie i odpowiednią wiedzę techniczną związaną z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Oferowane ceny nie mogą ulec zmianie przez cały okres trwania Umowy.
3. Zapłata nastąpi na podstawie otrzymanej faktury w terminie do 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.

VII. Ofertę należy:

złożyć w formie pisemnej w terminie do 8 marca 2022 r. do godziny 12:00 (osobiście - pok.105 (pierwsze piętro)) lub e-mailem: anna.giszczak@lublin-wschod.sr.gov.pl według wzoru Oferty stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania.

Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia: Anna Giszczak

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Zapytaniu.
2. Wykonawca, może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania, kierując swoje zapytania w formie pisemnej. Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści Zapytania 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 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. Dokonana zmiana zostaje zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania.
7. Zmiany Zapytania 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. 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. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska 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.

4. 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.
5. 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.
6. Zamawiający ustali ranking ofert i udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymogom określonym w niniejszym Zaproszeniu oraz w Załącznikach i która została oceniona zgodnie z postanowieniem ppkt. 2 jako najkorzystniejsza. W przypadku uchylenia się przez tego Wykonawcę od zawarcia umowy – zostanie wybrana oferta Wykonawcy następnego w kolejności oferującego najniższą cenę.
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.

X. Opis sposobu obliczania ceny:

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

XI. 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.

XII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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,
- 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 uzasadniających 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.

XIII. Wykaz załączników:

- 1) nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- 2) nr 2 - Formularz Ofertowy;
- 3) nr 3 - wzór Umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie na podstawie bieżących zapotrzebowań Zamawiającego:

- a) pieczętek wraz z automatem samotuszującym (typu SHINY);
- b) polimerowego (lub guma stemplarska) tekstu pieczętki (tekst nie jest jednolitego rozmiaru i często zamówienie ogranicza się wyłącznie do wykonania tekstu polimerowego do już posiadanego automatu samotuszującego);
- c) dostaw poduszek tuszujących;
- d) dostarczanie zamówionych artykułów do siedziby Zamawiającego.

Najczęściej występujące modele opraw w zamówieniach:

- 1. oprawy samotuszujące (SHINY): S825, S831, S842; S843; S844;
- 2. oprawy datowników samotuszujące szkieletowe (SHINY): E-913, E-916; E-908.

Wymagania związane z wykonaniem usługi:

- 1. Zamówienie będzie realizowane na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego.
- 2. Termin realizacji – maksymalnie do 48 godzin od złożenia zamówienia, z zastrzeżeniem, że ww. godziny liczone są w dni od poniedziałku do piątku z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3. Zaoferowane ceny w Formularzu Ofertowym nie mogą ulec zmianie w czasie obowiązywania Umowy.
- 4. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie i odpowiednią wiedzę techniczną związaną z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 5. W cenie podanej poniżej powinny zostać ujęte wszystkie koszty mające wpływ na realizację przedmiotowego zamówienia m.in. koszty dostawy.
- 6. **Podane ilości przez Zamawiającego pieczętek, wkładów polimerowych i poduszek tuszujących są wielkościami orientacyjnymi niezbędnymi do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.**
- 7. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian ilościowych (zwiększenia lub zmniejszenia ilości) w poszczególnych asortymentach w ramach ustalonej ogólnej wartości umowy, stosownie do rzeczywistych potrzeb, przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie.**
- 8. **Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania całości przedmiotu umowy (niewyczerpania maksymalnej wartości umowy). Wykonawcy nie służy w tej sytuacji żadne roszczenie o realizację do wysokości niezrealizowanej części umowy.**

FORMULARZ OFERTOWY**I. Nazwa i adres WYKONAWCY**

.....

NIPREGON:

Osoba do kontaktu po stronie Wykonawcy:

Telefon do kontaktu:

E-mail:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

| Lp. | Nazwa | Ilość | Cena jednostkowa netto | Wartość netto |
|----------|------------------------|----------|------------------------|----------------|
| <i>a</i> | <i>b</i> | <i>c</i> | <i>d</i> | <i>e=c x d</i> |
| 1. | Obudowa S542 | 3 | | |
| 2. | Obudowa S822 | 3 | | |
| 3. | Obudowa S823 | 3 | | |
| 4. | Obudowa S824 | 3 | | |
| 5. | Obudowa S825 | 10 | | |
| 6. | Obudowa S827 | 3 | | |
| 7. | Obudowa S828 | 3 | | |
| 8. | Obudowa S829 | 3 | | |
| 9. | Obudowa S830 | 3 | | |
| 10. | Obudowa S831 | 10 | | |
| 11. | Obudowa S832 | 3 | | |
| 12. | Obudowa S833 | 3 | | |
| 13. | Obudowa S842 | 40 | | |
| 14. | Obudowa S843 | 40 | | |
| 15. | Obudowa S844 | 40 | | |
| 16. | Obudowa S-845 | 3 | | |
| 17. | Obudowa S-846 | 3 | | |
| 18. | Datownik-obudowa E-913 | 5 | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 19. | Datownik-obudowa E-916 | 5 | | |
| 20. | Datownik-obudowa E-917 | 5 | | |
| 21. | Datownik-obudowa E-908 | 5 | | |
| 22. | Datownik-obudowa E-918 | 3 | | |
| 23. | Numerator automatyczny 6-cyfrowy typu Reiner B6K | 2 | | |
| 24. | Poduszka tuszująca do S822 | 5 | | |
| 25. | Poduszka tuszująca do S823 | 5 | | |
| 26. | Poduszka tuszująca do S824 | 5 | | |
| 27. | Poduszka tuszująca do S825 | 3 | | |
| 28. | Poduszka tuszująca do S827 | 3 | | |
| 29. | Poduszka tuszująca do S828 | 3 | | |
| 30. | Poduszka tuszująca do S829 | 3 | | |
| 31. | Poduszka tuszująca do S830 | 5 | | |
| 32. | Poduszka tuszująca do S831 | 5 | | |
| 33. | Poduszka tuszująca do S832 | 3 | | |
| 34. | Poduszka tuszująca do S833 | 3 | | |
| 35. | Poduszka tuszująca do S842 | 5 | | |
| 36. | Poduszka tuszująca do S843 | 5 | | |
| 37. | Poduszka tuszująca do S844 | 3 | | |
| 38. | Poduszka tuszująca do S-845 | 3 | | |
| 39. | Poduszka tuszująca do S-846 | 3 | | |
| 40. | Poduszka tuszująca do S-906 | 3 | | |
| 41. | Poduszka tuszująca do E-913 | 3 | | |
| 42. | Poduszka tuszująca do E-916 | 7 | | |
| 43. | Poduszka tuszująca do E-917 | 7 | | |
| 44. | Poduszka tuszująca do E-908 | 5 | | |
| 45. | Poduszka tuszująca do E-918 | 3 | | |
| 46. | Poduszka tuszująca do Trodat 5460 | 3 | | |
| 47. | Poduszka tuszująca do Trodat 5480 | 3 | | |

| | | | | |
|--|---|------|--|--|
| 48. | Poduszka tuszująca do S300 | 3 | | |
| 49. | Poduszka tuszująca do numeratora z poz.20 | 3 | | |
| 50. | Poduszka tuszująca do Trodat 4911 | 3 | | |
| 51. | Poduszka tuszująca do Trodat 4912 | 3 | | |
| 52. | Linijka tekstu | 1000 | | |
| RAZEM (suma pozycji od 1 do 52) | | | | |

Stawka podatku VAT:

2. Deklaruję ponadto:

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

3. Oświadczam, że:

- powyższa cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
- zapoznałem/liśmy się z postanowieniami Zapytania ofertowego i nie wnoszę/imy do niego żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;
- 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 oferty do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem umowy, w miejscu i terminie określonym 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-...../22

zawarta w dniu 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
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18; 21-040 Świdnik**

NIP 712-32-35-253

REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

P. Sylwię Choroszyńską- Zezula – Dyrektora Sądu

zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”,

a

.....
.....

NIP:

REGON:

reprezentowaną/ym przez:

1)

2)

zwaną/ym dalej w treści Umowy „Wykonawcą”

Przedmiot umowy

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego następujących usług: wykonanie oraz dostawa pieczętek, wkładek polimerowych i poduszek tuszujących na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:
 - 1) wykonywanie pieczętek wraz z automatem samotuszującym (typu SHINY);
 - 2) wykonywanie polimerowego (lub guma stemplarska) tekstu pieczętki;
 - 3) dostawę poduszek tuszujących;
 - 4) dostarczanie zamówionych artykułów do siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku gdy obowiązujące przepisy prawa ustanawiają wymagania względem wyglądu, proporcji, wielkości lub kształtu liter, kolorów, dodatków itp. pieczętek, wkładek polimerowych lub poduszek tuszujących, o których mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z tymi przepisami.

Zasady realizacji Umowy

§ 2.

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.

§ 3.

1. Usługi wykonywane będą każdorazowo po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego w zakresie w nim określonym.
2. Zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 1 będzie zgłaszane przez Zamawiającego za pośrednictwem **poczty elektronicznej na adres:**
3. Dla skuteczności złożenia zamówienia nie jest wymagane poświadczenie odbioru przez Wykonawcę otrzymania zapotrzebowania.
4. W przypadku, gdy z zapotrzebowania Zamawiającego wynika, że Zamawiający nie uwzględnił w nich przepisów, o których mowa w § 1 ust. 3, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) wstrzymania się z realizacją zgłoszenia zapotrzebowania wraz z powiadomieniem o ww. okoliczności Zamawiającego,
 - 2) wskazania Zamawiającemu właściwego sposobu realizacji zgłoszenia zapotrzebowania.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający złoży zmodyfikowane zgłoszenie zapotrzebowania, a termin, o których mowa w § 4 biegnie dla zmodyfikowanego zgłoszenia zapotrzebowania.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wynikającego ze zgłoszenia zapotrzebowania z należytą starannością i w terminie nie dłuższym niż 48 h - od otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania na usługę, o której mowa w § 1 ust. 1, z zastrzeżeniem, że ww. godziny liczone są w dni od poniedziałku do piątku, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego przedmiot danego zapotrzebowania w zbiorczym opakowaniu z dopiskiem „Oddział Gospodarczy”.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w zrealizowanej usłudze Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie do 48 h od zgłoszenia wady przez Zamawiającego w sposób określony w § 3 ust. 2.

Odpowiedzialność Wykonawcy

§ 5.

1. Zamawiający ma prawo naliczenia Wykonawcy następujących kar umownych:
 - a) za sam fakt niezrealizowania usługi (danego zapotrzebowania) w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1 – w wysokości 20% wartości brutto niezrealizowanej usługi wyliczonej zgodnie z Formularzem Ofertowym Wykonawcy;
 - b) w przypadku zwłoki w wykonaniu usługi (danego zgłoszenia zapotrzebowania), względem terminu, o którym mowa w § 4 ust. 1 lub w przypadku zwłoki w usunięciu wad względem terminu, o którym mowa w § 4 ust. 3 - w wysokości 1% wartości brutto danej usługi wyliczonej zgodnie z Formularzem Ofertowym Wykonawcy – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 20% wartości brutto danej usługi;

- c) w przypadku nienależytego wykonania usługi, przez co rozumie się wykonanie usługi niezgodnie z dokonany przez Zamawiającego zgłoszeniem zapotrzebowania przy uwzględnieniu § 3 ust. 4 w zw. z § 1 ust. 3 niniejszej Umowy (danego zgłoszenia zapotrzebowania) - w wysokości 20% wartości brutto nienależycie zrealizowanej usługi wyliczonej zgodnie z Formularzem Ofertowym Wykonawcy;
 - d) w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 20% maksymalnej wartości Umowy brutto, o której mowa w § 8 ust. 1.
 - e) Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych, o których mowa w ust. 1 lit. a) do c) 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. 1 lit. d), z zastrzeżeniem, że łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% maksymalnej wartości Umowy brutto, o której mowa w § 8 ust. 1.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 naliczane są niezależnie i podlegają kumulacji.
 3. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przekraczającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.
 4. Zamawiający ma prawo potrącenia należności z tytułu kar, o których mowa w ust. 1 lub odszkodowania, o którym mowa w ust. 4 z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
 5. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy lub o rozwiązaniu Umowy powinno być złożone drugiej Stronie na piśmie.
 6. Za przypadki siły wyższej, które uwalniają strony od wypełnienia zobowiązań umownych na czas trwania „siły wyższej”, uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po zawarciu Umowy, a którym Strony nie będą mogły zapobiec przy dołożeniu należytej staranności, udaremniające całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań umownych, takie jak np. pożary, powodzie, trzęsienia ziemi, stan epidemii, strajki o charakterze ogólnokrajowym, branżowym lub regionalnym, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenia władz.
 7. Nie uznaje się za „siłę wyższą” braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to spowodowane okolicznościami „siły wyższej”.
 8. O zaistnieniu okoliczności uznanych za „siłę wyższą”, Strony są zobowiązane niezwłocznie się powiadomić.
 9. Termin realizacji przedmiotu Umowy ulega przedłużeniu o czas równy okresowi, w którym realizacja przedmiotu Umowy nie była możliwa z powodu działania „siły wyższej” lub jakiegokolwiek innej przyczyny, której nie sposób było przewidzieć, ani jej uniknąć pomimo zachowania należytej staranności.
 10. Strony zobowiązują się, że zrobią wszystko, co w ich mocy, aby wzajemnie sobie pomóc w celu zminimalizowania konsekwencji zaistnienia „siły wyższej”.
 11. Każda ze Stron ma prawo odstąpić od Umowy, w przypadku gdy czas trwania „siły wyższej” przekroczy trzy miesiące.

§ 6.

1. Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy bez dodatkowego wezwania Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym do upływu okresu na jaki została zawarta Umowa tj. o którym mowa w § 7 w przypadkach:
 - 1) trzykrotnego niezrealizowania przez Wykonawcę usługi (danego zgłoszenia zapotrzebowania) w terminie, o których mowa w § 4 ust. 1; lub
 - 2) trzykrotnego braku usunięcia przez Wykonawcę wad w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 3, lub
 - 3) dwukrotnego nienależytego wykonania usługi (danego zgłoszenia zapotrzebowania).
2. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 w terminie 14 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniającej odstąpienie od Umowy.

Termin Realizacji

§ 7.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 14 marca 2022 r. do dnia 13 marca 2023 r. z zastrzeżeniem ust. 2.**
2. Umowa rozwiązuje się z mocy samego prawa w przypadku, gdy wynagrodzenie Wykonawcy osiągnie maksymalną wartość wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 8 ust. 1, z zastrzeżeniem, możliwości przekroczenia jej wartości w zakresie danego zapotrzebowania z zastrzeżeniem, konieczności stosowania przez Wykonawcę cen z Formularza ofertowego.

Wynagrodzenie i zasady płatności

§ 8.

1. Strony określają maksymalną wartość niniejszej Umowy na kwotę **zł netto** (słownie: zł /100) tj. **zł brutto** (słownie: zł /100), z zastrzeżeniem możliwości przekroczenia ww. kwoty o realizację jednostkowego zgłoszenia zapotrzebowania złożonego przez Zamawiającego bezpośrednio przed wyczerpaniem ww. kwoty z zastrzeżeniem, konieczności stosowania przez Wykonawcę cen z Formularza Ofertowego do całego zapotrzebowania.
2. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w przypadku, gdy do dnia rozwiązania Umowy na skutek upływu czasu, o którym mowa w § 7 ust. 1, wynagrodzenie Wykonawcy nie osiągnie wartości, o której mowa w ust. 1.
3. Za realizację usługi (danego zgłoszenia zapotrzebowania) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z Formularzem Ofertowym Wykonawcy (stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy), z zastrzeżeniem, że gdy realizacja usługi obejmuje wykonanie pieczętki/automatu/wkładu innego niż wskazane w ww. Formularzu, obowiązuje cennik Wykonawcy z dnia złożenia zlecenia.
4. Ceny netto określone w Formularzu Ofertowym przez Wykonawcę obowiązują bez możliwości ich waloryzacji do czasu zakończenia Umowy.
5. Wynagrodzenie za wykonanie usługi (danego zgłoszenia zapotrzebowania) płatne będzie przelewem w terminie do 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Wykonawca będzie uprawniony do wystawienia faktury za daną usługę po jej pozytywnym odbiorze przez Zamawiającego.

7. Wykonawca wystawiać będzie faktury, w których jako odbiorcę wskaże Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
8. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
9. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego zlecenia przelewu do banku obsługującego.
10. Wszelkie płatności dokonywane będą w złotych polskich.
11. 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.).
12. 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.

Osoby do kontaktów

§ 9.

1. Ze strony Wykonawcy osobą bezpośrednio realizującą przedmiot Umowy oraz osobą do kontaktów jest Pan/Pani – nr tel.
E – mail:
2. Stronę Zamawiającego w zakresie realizacji zadań wynikających z Umowy reprezentować będzie Pan – nr tel.
E – mail:

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 jednostkowej **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 oraz wskaże, że przed złożeniem oferty podjął wszelkie akty staranności zmierzające do terminowej realizacji zamówienia;
 - b) zmiana organizacyjna w strukturze Zamawiającego:
 - zmiana stron Umowy,
 - zmiana podmiotu, na który będą wystawiane faktury.

Dane osobowe

§ 11.

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 Zapytaniu ofertowym.

Klauzula poufności, Zakaz Cesji

§ 12.

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

Pozostałe postanowienia

§ 13.

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, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 14.

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1;
- Wypełniony przez Wykonawcę Formularz Ofertowy z dnia - załącznik nr 2.

| ZAMAWIAJĄCY | WYKONAWCA |
|-------------|-----------|
| | |