

Świdnik, dnia 18 listopada 2024 r.

**Zaproszenie do złożenia oferty
na świadczenie usługi w zakresie kompleksowej obsługi urządzeń drukujących
prowadzone w trybie konkurencyjnym zwykłym**

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 48 832
E-mail: dominika.herec@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 Zaproszenia do złożenia oferty przed terminem składania ofert,
 - b) odwołania niniejszego postępowania bez podania przyczyny – tzw. „unieważnienie postępowania”, w każdym czasie do momentu rozstrzygnięcia postępowania.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

III. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 79.81.00.00 – 5 Usługi drukowania**
- 30.12.40.00 – 4 Części i akcesoria do maszyn biurowych**
- 30.19.21.13 – 6 Wkłady drukujące**
- 48.42.10.00 – 5 Pakiety oprogramowania do zarządzania urządzeniami**
- 50.30.00.00 – 8 Usługi w zakresie napraw i konserwacji i podobne usługi dotyczące komputerów osobistych, sprzętu biurowego, sprzętu telekomunikacyjnego i audiowizualnego**
- 50.31.00.00 – 1 Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn biurowych**
- 50.32.30.00 – 5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych**
- 50.00.00.00 – 5 Usługi naprawcze i konserwacyjne**

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Przedmiotowe zamówienie będzie realizowane przez 12 miesięcy licząc od dnia podpisania Protokołu wdrożenia oraz uruchomienia systemu.
2. Wdrożenie i uruchomienie systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia zawarcia umowy.

V. Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie kompleksowej obsługi urządzeń drukujących stanowiących własność Zamawiającego, polegające w szczególności na:
 - 1) dostawie, wdrożeniu, uruchomieniu systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem, oraz monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń oraz raportowanie liczby stron wydruków.
 - 2) usługach naprawy oraz usługach serwisowania/przebiegów/konserwacji okresowej urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego,
 - 2) dostawach materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących,
 - 3) utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Zaprośzenia.
3. Lista urządzeń drukujących stanowi załącznik nr 1a do Zaprośzenia.
4. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajduje się jakikolwiek: znak towarowy, patent czy pochodzenie – należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno-eksploatacyjno-użytkowych nie gorszych niż te, podane pod pojęciem typu.

VI. Inne wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – *Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;*
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - *Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;*
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – *Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;*
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż zrealizował należycie co najmniej 2 zamówienia (dwa odrębne kontrakty) o wartości brutto co najmniej 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) każda, trwające co najmniej 12 miesięcy każda, w zakresie kompleksowej obsługi urządzeń drukujących, polegającej na:
 - a. dostawie, wdrożeniu, uruchomieniu systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem, i
 - b. naprawie oraz wykonywaniu usługi serwisowej urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego, i
 - c. dostawie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących,

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana lub jest wykonywana, wraz z załączeniem dowodów określających czy ta usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

2. Dowodami czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, są:

1) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług, powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

2) oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej.

2. Oferowane ceny nie mogą ulec zmianie przez cały okres trwania umowy.

3. W podanej cenie powinny zostać ujęte wszystkie koszty mające wpływ na realizację przedmiotowego zamówienia, m.in. koszty dostawy lub dojazdu.

4. Zamawiający nie stawia ograniczeń w zakresie podwykonawstwa.

5. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania nazw (firm) podwykonawców.

6. W przypadku braku takiego wskazania w ofercie Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom. Zlecenie części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników w takim samym stopniu. Do podwykonawcy stosowane będą identyczne rygory jak do Wykonawcy.

7. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia listy pracowników bezpośrednio uczestniczących w realizacji zamówienia. Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące bezpośrednio przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia, przebywające w celu realizacji w pomieszczeniach zadań związanych z przedmiotem zamówienia, nie były karane (nie figurowały w Krajowym Rejestrze Karnym).

8. Osoby wykonujące usługi na rzecz Zamawiającego zobowiązane są do znajomości przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 756 ze zm.), 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 Nr 119, str. 1 z późni. zm.) (dalej także jako RODO), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

VII. Ofertę należy:

złożyć w formie pisemnej w terminie do 27 listopada 2024 r. do godziny 12:00 (osobiście - pok.117 (pierwsze piętro) lub e-mailem: dominika.herec@lublin-wschod.sr.gov.pl według wzoru Oferty stanowiącego załącznik nr 2 do Zaprośzenia.

Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia: Dominika Herec oraz Katarzyna Kwiatkowska.

VIII. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) Formularz Ofertowo – Cenowy – w załączeniu wzór do wykorzystania – załącznik nr 2 do Zaprośzenia,
- 2) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (zgodny z treścią załącznika nr 4 do Zaprośzenia), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Zamawiający jednorazowo wezwie do uzupełnienia Wykonawcę w zakresie dokumentów innych niż Oferta, wyznaczając Wykonawcy termin na uzupełnienie nie dłuższy niż 3 dni robocze.

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Zaprośzeniu.
2. Wykonawca, może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zaprośzenia, kierując swoje zapytania w formie pisemnej. Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści Zaprośzenia 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 Zaprośzenia 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 Zaprośzenia. Dokonana zmiana zostaje zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania.
7. Zmiany Zaprośzenia 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.

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 ilość punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich innych wymagań określonych w niniejszym Zaproszeniu.
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, z zastrzeżeniem, że Zamawiający wzywa Wykonawcę pierwszego w rankingu do uzupełnienia dokumentów wyznaczając termin nie dłuższy niż 1 dzień roboczy, z zastrzeżeniem, że Formularz ofertowy nie podlega uzupełnieniu. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymogom określonym w niniejszym Zaproszeniu oraz w Załącznikach i która została oceniona zgodnie z postanowieniem ust. 2 jako najkorzystniejsza. W przypadku uchylenia się przez tego Wykonawcę od zawarcia umowy – zostanie wybrana oferta Wykonawcy następnego w kolejności oferującego najniższą cenę z zastrzeżeniem, że zdanie 1 stosuje się odpowiednio.
7. Oferty nie spełniające wymogów określonych w postępowaniu będą odrzucone.
8. Oferta, która wpłynie po terminie zostanie odrzucona.
9. W przypadku nie złożenia żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu, Zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty.

XI. Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zaproszeniu 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. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Pod pojęciem ceny rozumieć należy cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt. III, V - VIII.

2. W cenie winny być uwzględnione wszystkie inne koszty, jakie powstaną w związku z wykonywaniem usługi w tym m. in. koszty pracownicze.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. W przypadku nie podpisania Umowy przez wybranego Wykonawcę w terminie określonym w ust. 1, **zostanie wybrana kolejna oferta z najniższą ceną.**
3. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przed podpisaniem Umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:**
 - 1) **dopuszczenie systemu monitorującego do użytku w ramach sieci sądu wydane przez Biuro Cyberbezpieczeństwa Ministerstwa Sprawiedliwości;**
 - 2) deklarację producenta IT Eco Declaration zgodnie ze standardem ECMA-370 do produktów równoważnych stosowanych w urządzeniach których producenci posiadają IT Eco Declaration lub certyfikat potwierdzający zgodność oferowanych produktów równoważnych z normą ISO 9001 (potwierdzającą, że proces produkcji materiałów eksploatacyjnych przebiega zgodnie z normami Jakościowymi) oraz ISO 14001 (pozwalającą zweryfikować czy producent przestrzega przepisów związanych z ochroną środowiska) lub normami równoważnymi (dotyczy Lexmark, Brother, HP, Samsung)'
 - 3) **pisemny wykaz osób, które będą świadczyły usługi na rzecz Zamawiającego – wraz ze wskazaniem osoby, która będzie sprawowała bezpośredni nadzór nad tymi osobami zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Zaproszenia;**
 - 4) aktualne **wydane nie wcześniej niż na 6 miesiące przed upływem terminu składania ofert**, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego osób (zgodnie z wykazem) wykazanych przez Wykonawcę w załączniku nr 5 do Zaproszenia;
 - 5) **pisemne aktualne oświadczenia poszczególnych osób (zgodnie z wykazem) potwierdzające ich znajomość** ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 756 ze zm.), 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 Nr 119, str. 1 z późni. zm.) (dalej także jako RODO), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w zakresie j.w.

XIV. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych przetwarzanych w związku z udzielaniem zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych (o wartości mniejszej niż 130.000 zł netto)

W związku 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), dalej RODO, informuję że:

I.

Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Sądzie Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku w związku z udzielaniem zamówień publicznych jest Dyrektor Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik

II.

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.

III.

Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł netto, prowadzonego w trybie niepodlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. b) RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c) RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy, w szczególności na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 6 września 2001. o dostępie do informacji publicznej.

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w celu obrony/dochodzenia roszczeń – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez zamawiającego – w sytuacji przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1.lit. f RODO.

IV.

Okres przechowywania danych

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny dla realizacji celu wskazanego w pkt. III, a następnie dokumentacja będzie archiwizowana przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, który Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku zobowiązany jest stosować na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o

narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 poz.164) oraz rozporządzenia 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 (tj. Dz. U. z 2019 poz. 246)

V.

Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku udostępnia dane osobowe innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, tj.: organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom upoważnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku może udostępnić dane osobowe właściwym podmiotom oraz dostawcom niezbędnych usług, podczas których przetwarzane są dane osobowe w imieniu Administratora także na podstawie stosownych umów.

VI.

Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Posiadacie Państwo prawo do informacji o sposobach i zasadach przetwarzania danych, żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także prawo do przenoszenia danych, z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw podlegają ograniczeniu z uwagi na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.

Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowy tryb wnoszenia skargi reguluje ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Więcej informacji uzyskacie Państwo na stronie <https://www.uodo.gov.pl/>

VII.

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.

VIII.

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, organizator może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Kodeks cywilny.

IX.

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 1a – Lista urzędzeń drukujących;
- 3) nr 2 – Formularz Ofertowy;
- 4) nr 3 – wzór Umowy;
- 5) nr 4 – wzór Wykazu wykonanych usług;
- 6) nr 5 – wzór wykazu osób.

Opis przedmiotu zamówienia**I. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie kompleksowej obsługi urządzeń drukujących stanowiących własność Zamawiającego, polegające w szczególności na:
 - 1) dostawie, wdrożeniu, uruchomieniu systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem, oraz monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń oraz raportowanie liczby stron wydruków.
 - 2) usługach naprawy oraz usługach serwisowania/przebiegów/konserwacji okresowej urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego,
 - 3) dostawach materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących z wyłączeniem papieru.
 - 4) utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych.
2. Materiały eksploatacyjne muszą spełniać obowiązujące normy i parametry opisane tj. być kompatybilne ze sprzętem będącym w użytkowaniu u Zamawiającego, ponadto muszą posiadać deklarację producenta IT Eco Declaration zgodnie ze standardem ECMA-370 do produktów równoważnych stosowanych w urządzeniach których producenci posiadają IT Eco Declaration lub certyfikat potwierdzający zgodność oferowanych produktów równoważnych z normą ISO 9001 (potwierdzającą, że proces produkcji materiałów eksploatacyjnych przebiega zgodnie z normami Jakościowymi) oraz ISO 14001 (pozwalającą zweryfikować czy producent przestrzega przepisów związanych z ochroną środowiska) lub normami równoważnymi (dotyczy Lexmark, Brother, HP, Samsung).
3. Wykonawca w ramach umowy udostępni i będzie prowadził serwis dostępny z przeglądarki www, umożliwiający:
 - 1) monitorowanie poprzez system zdalnego monitorowania stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń drukujących, z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udzieli Zamawiającemu prawa użytkownika;
 - 2) raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących - podsystem raportowy obejmujący wszystkie urządzenia Zamawiającego.Śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych, urządzeń drukujących (w zależności od technologii urządzenia) ma na celu zapewnienie płynnej dostawy materiałów eksploatacyjnych (dotyczy również tzw. zestawów naprawczych, nie dotyczy papieru), oraz przeprowadzanie niezbędnych czynności konserwacyjnych i serwisowych urządzeń drukujących.

II. Informacje i wymagania ogólne:

1. W Sądzie funkcjonują cztery podsieci, w których pracują drukarki z czego trzy z nich nie mają dostępu do Internetu.

2. Sąd posiada 8 drukarek poza główną lokalizacją sądu, które nie pracują w sądowej sieci:
 - a. Ośrodki kuratorskie:
 - Świdnik (dwa Ośrodki przy ul. Mickiewicza 5 oraz Kosynierów 22);
 - Lublin przy ul. Lotniczej 8;
 - Bychawa przy ul. ks. P. Ściegiennego 25;
 - Łączna przy Al. Jana Pawła II 95A;
 - b. Archiwum sądu (dwie lokalizacje w Świdniku przy ul. Wyszyńskiego 14 oraz Al. Lotników Polskich 56).
3. Zamawiający informuje, że urządzenia drukujące udostępnione w sieci lokalnej Sądu mają ustawione statyczne adresy IP, natomiast komputery (w tym komputery do których podłączone są drukarki za pomocą portów USB) otrzymują adresy IP z serwerów DHCP.
4. Wdrożenie oraz uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawarcia umowy.
5. Do chwili uruchomienia usługi Wykonawca, środkami własnymi, pod nadzorem Zamawiającego, dokona fizycznej inwentaryzacji wszystkich urządzeń drukujących znajdujących się na terenie jednostki Zamawiającego, w celu stworzenia ośrodków kosztowych MPK, poprzez ich fizyczne przypisanie do jednostek organizacyjnych znajdujących się na terenie obiektu Zamawiającego. Wykonawca w trakcie przeprowadzenia inwentaryzacji urządzeń drukujących zobowiązany będzie do zebrania z każdego z urządzeń informacji dotyczących marki producenta oraz modelu urządzenia, jego numeru inwentarzowego i numeru seryjnego urządzenia. Z tak przeprowadzonej inwentaryzacji Wykonawca sporządzi zestawienie w formie tabelarycznej oraz doręczy tak sporządzone zestawienie Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych od dnia uruchomienia usługi.
6. Zestawienie, o którym mowa w pkt 5 stanowić będzie również zestawienie utworzonych tzw. MPK tj. miejsc powstawania kosztów, które zostanie następnie w tożsamej formie eksplorowane do oprogramowania monitorującego celem przypisania poszczególnych urządzeń drukujących do danego MPK. Zamawiający jako administrator systemu musi mieć możliwość tworzenia i zmiany poszczególnych MPK.
7. Przedmiotem zamówienia objęte będą urządzenia drukujące posiadane i wskazane przez Zamawiającego oraz nabywane przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy.
8. Wykaz urządzeń stanowiących przedmiot zamówienia zawiera w Załącznik nr 2.

III. Minimalne wymagania funkcjonalne dla systemu monitorowania urządzeń Zamawiającego

1. Pełna kontrola kosztów wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących.
2. Pełna kontrola ilości wydruków (stron) dla poszczególnych urządzeń drukujących.
3. Pełna kontrola stanów materiałów eksploatacyjnych poszczególnych urządzeń drukujących.
4. Możliwość podglądu w czasie rzeczywistym za pomocą przeglądarki www parametrów pracy systemu (tzw: „indywidualny panel administracyjny”), umożliwiający Zamawiającemu wgląd w jego pracę z poziomu pojedynczej drukarki.

5. Możliwość odczytania historii ilości wydrukowanych stron w kontekście pojedynczego urządzenia w okresie min. pełnych 12 miesięcy z podziałem na format oraz technologię wydruku (monochromatyczną bądź kolorową).
6. Możliwość generowania tzw.: "ośrodków powstawania kosztów" poprzez przypisanie wybranego urządzenia Zamawiającego do wskazanej przez niego lokalizacji (dział, wydział, oddział, pokój, piętro, osoba).
7. Możliwość automatycznego skanowania sieci według ustalonego harmonogramu w celu wykrycia nowych urządzeń drukujących.

IV. Minimalne wymagania techniczne dla systemu monitorowania urządzeń drukujących Zamawiającego.

1. **System monitorujący musi posiadać potwierdzenie dopuszczenia do użytku w ramach sieci sądu wydane przez Biuro Cyberbezpieczeństwa Ministerstwa Sprawiedliwości.**
2. Możliwość instalacji oprogramowania agenta w środowisku Windows.
3. Zamawiający nie dopuszcza ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.
4. Zakres danych przesyłanych od agentów na serwer zamawiającego może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane ze stanem pracy urządzeń drukujących - niedopuszczalne jest przesyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.
5. Transmisja danych musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np. DES, 3DES, AES, IDEA, BLOWFISH, TWOFISH, SERPENT). Zamawiający dopuszcza również rozwiązanie poprzez zastosowanie protokołu TLS/SSL.
6. Dostęp do panelu zarządzania systemem monitorującego musi być realizowany za pomocą przeglądarki www.
7. Logowanie do panelu zarządzania przy pomocy indywidualnych kont (min. 10 użytkowników).
8. Panel zarządzania systemem monitorującego musi umożliwiać tworzenie zgłoszeń i awarii dotyczących pracy drukarek, wraz z dostępem do historii zgłoszeń.
9. Zamawianie materiałów eksploatacyjnych odbywać się ma automatycznie – bez udziału Zamawiającego, bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach. Nie zamówienie materiałów eksploatacyjnych nie może być przyczyną wstrzymania możliwości wykonania wydruku na danym urządzeniu. W przypadku wystąpienia sytuacji wstrzymania drukowania z powodu braku materiału eksploatacyjnego zostanie to potraktowane jako awaria/usterka urządzenia.

V. Podstawowe zasady realizacji obowiązków przez wykonawcę

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania urządzeń drukujących Zamawiającego, sprawnych technicznie przez okres oznaczony w umowie, przy czym:
 - a. czas reakcji, czyli czas przybycia pracownika Wykonawcy do wskazanego przez Zamawiającego miejsca, od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego, dotyczącego awarii/usterki/uszkodzenia/zacięcia papieru/wymiany materiałów eksploatacyjnych/innego wsparcia serwisowego nie może być dłuższy niż 1 dzień roboczy;

- b.** czas realizacji naprawy: Wykonawca zobowiązany jest dokonać naprawy urządzenia drukującego w czasie maksymalnie 1 dnia roboczego, licząc od momentu dokonania zgłoszenia awarii/usterki/uszkodzenia przez Zamawiającego,
 - c.** czas realizacji usługi konserwacji lub przeglądu wynosi maksymalnie do 3 dni roboczych, licząc od momentu dokonania zgłoszenia;
 - d.** czas realizacji dostarczenia materiałów eksploatacyjnych wynosi maksymalnie do 7 dni roboczych, z uwzględnieniem postanowień IV. 9.
- 2.** Wezwania zgłoszone po godz. 15:00 traktowane będą jako zgłoszone następnego dnia roboczego.
- 3.** W przypadku gdy ze względu na charakter awarii/uszkodzenia konieczne będzie wydłużenie terminu, o którym mowa w lit. b) Wykonawca za zgodą Zamawiającego może wydłużyć czas naprawy do 14 dni jeśli będzie to odpowiednio uzasadnione.
- 4.** W przypadku gdy naprawa urządzenia będzie przewyższać wartość rynkową drukarki Wykonawca może (za zgodą Zamawiającego) odstąpić od jej naprawy przedstawiając kosztorys naprawy oraz wycenę rynkową urządzenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów naprawy oraz wartości rynkowej drukarki i części zamiennych będących podstawą wniosku o zastąpienie urządzenia.
- 5.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości odczytywania liczników urządzeń własnymi siłami oraz przekazywanie tej informacji Wykonawcy. Liczniki drukarek, które nie będą mogły z różnych względów połączyć się z systemem monitorującym będą okresowo spisywane przez Wykonawcę.
- 6.** Zamawiający dopuszcza możliwość ustalenia ryczałtowej ilości wydruków na urządzeniach niekomunikujących się z system zliczającym, gdzie generowana jest nieznaczna ilość wydruków.
- 7.** Zamawianie materiałów eksploatacyjnych będzie odbywać się automatycznie - bez udziału Zamawiającego, bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach. Nie zamówienie materiałów eksploatacyjnych nie może być przyczyną wstrzymania możliwości wykonania wydruku na danym urządzeniu. W przypadku wystąpienia sytuacji wstrzymania drukowania z powodu braku materiału eksploatacyjnego zostanie potraktowane jako awaria/usterka urządzenia.
- 8.** Dla zapewnienia ciągłości pracy Wydziałów Zamawiający wymaga by w sądzie powstał bufor tonerów i zespołów obrazujących w ilości odpowiedniej do ilości i rodzaju posiadanych drukarek lub dostawy były tak zorganizowane by nie dopuścić do przerwy w pracy drukarki dłuższej niż 1 godzinę z powodu skończenia jednego z materiału eksploatacyjnego.
- 9.** W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.
- 10.** Raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej sporządzany będzie na koniec miesiąca w formie elektronicznej jako plik arkusza kalkulacyjnego i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na wskazany adres w terminie jak jego wersja papierowa.

Załącznik nr 1a do Zaproszenia

Lista urządzeń drukujących

Lp.	Marka	Model	Ilość drukarek	Data zakupu	Urządzenia będące na gwarancji
1.	Brother	HL-L6400DW	10	12.10.2018r.	
2.	Brother	MFC-L6800DW	10	12.10.2018r.	
3.	Brother	MFC-L9570CDW	3	12.10.2018r.	
4.	HP	LaserJet 400 M401	18	26.06.2012r.	
5.	HP	LaserJet 400 MFP M425	4	31.12.2013r.	
6.	HP	LaserJet E40040	50 (w użytku 10 sztuk)	02.06.2023r.	02.06.2025r.
7.	HP	LaserJet P2055	100 (najbardziej wyeksploatowane urządzenia wymieniane będą na model z poz. 6)	31.10.2011r.	
8.	HP	LaserJet 500 color M551	2	31.12.2013r.	
9.	HP	LaserJet MFP E52645	1	17.11.2023r.	17.11.2025r.
10.	HP	LaserJet E60155	4	25.01.2021r.	29.12.2025r.
11.	Kyocera	ECOSYS M3645dn	4	29.06.2022r.	
12.	Lexmark	MS410dn	10	13.12.2013r.	
13.	Lexmark	MS510dn	25	31.12.2013r.	
14.	Lexmark	MS521dn	20	10.12.2021r.	
15.	Lexmark	MS811	8	26.01.2015r.	
16.	Lexmark	MS823dn	12	23.12.2022r.	23.01.2025r.
17.	Lexmark	T652	5	29.04.2011r.	
18.	Lexmark	T654	2	31.12.2012r.	
19.	Oki	B432	15	17.12.2015r.	

FORMULARZ OFERTOWY**Nazwa i adres WYKONAWCY**

.....

NIP REGON:

Osoba do kontaktu po stronie Wykonawcy:

Telefon do kontaktu:

E-mail:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Lp.	Rodzaj wydruku	Ilość stron	Cena* netto 1 strona A4 (zł)	Wartość netto (zł)	Stawka VAT (%)	Wartość brutto (zł)
a	b	c	d	e = c x d	f	g = e x f
1.	Wydruk czarno – biały A4	3 970 000				
2.	Wydruk kolorowy A4	30 000				
3.	Suma pozycji 1 i 2				X	

Ceny należy określić z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

Cena to cena netto za 1 wydruk jednej strony formatu A4, dla wydruków monochromatycznych i jednej strony formatu A4 wydruku kolorowego, jest ceną ryczałtową, niezależną od urządzenia, obejmującą wszystkie koszty Wykonawcy, których ponoszenie jest niezbędne do wykonania usługi zgodnie z warunkami zamówienia/ umowy, obejmującą w szczególności koszty: zainstalowania i wdrożenia systemów oraz udzielenie licencji na oprogramowania informatyczne celem realizacji umowy, przeglądów, konserwacji, napraw niezbędnych do stałego utrzymania urządzeń drukujących w pełnej sprawności, umożliwiającej wykonanie wydruków dobrej jakości, koszty dojazdu wykwalifikowanego serwisanta do miejsca użytkowania urządzeń drukujących, koszty robocizny, koszty narzędzi niezbędnych do wykonania konserwacji, przeglądów i napraw, koszty transportu urządzeń do miejsca naprawy, koszty materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru) oraz części zamiennych zgodnych z wymogami i zaleceniami producenta urządzeń, koszty utylizacji zużytych materiałów, podzespołów, części zamiennych, koszty przeszkolenia pracowników Zamawiającego, opłaty celne i podatkowe naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszelkie inne koszty, których ponoszenie jest niezbędne do wykonania usługi zgodnie z warunkami niniejszej umowy. Cena za 1 wydruk jednej strony formatu A4 monochromatyczny/kolor w złożonej przez Wykonawcę ofercie oraz sposób naliczania Wykonawcy wynagrodzenia nie podlega zmianie, w okresie realizacji zamówienia - obowiązywania umowy.

2. Oświadczam/-y, że oferowany czas reakcji serwisowej w zakresie bieżących konserwacji i przeglądów technicznych w budynkach Zamawiającego wynosi: maksymalnie **1 dzień roboczy**.
3. Oświadczam/-y, że oferowany czas realizacji naprawy w budynkach Zamawiającego wynosi: **maksymalnie 1 dzień roboczy**.
4. Oświadczam/-y, że oferowany czas reakcji pracownika Wykonawcy do wskazanego miejsca przez Zamawiającego wynosi: maksymalnie **1 dzień roboczy**.
5. **Deklaruję ponadto*:**
 - a) **warunki płatności – przelew:** zgodnie ze wzorem Umowy;
 - b) **termin realizacji przedmiotu zamówienia:** zgodnie ze wzorem Umowy.
6. **Oświadczam, że:**
 - powyższa cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia;
 - zapoznałem/liśmy się z postanowieniami Zaproszenia do złożenia ofert 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.
7. Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
8. Oświadczam/y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art 13 lub art 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**Niepotrzebne skreślić*

.....dn.

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

WZÓR

UMOWA NR LWOG.263.....2024

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. Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie kompleksowej obsługi urządzeń drukujących stanowiących własność Zamawiającego, polegające w szczególności na:
 - 1) dostawie, wdrożeniu, uruchomieniu systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem, oraz monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń oraz raportowanie liczby stron wydruków,
 - 2) usługach naprawy oraz usługach serwisowania/przebiegów/konserwacji okresowej urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego,
 - 3) dostawach materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących z wyłączeniem papieru.
 - 4) utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Wykaz urządzeń drukujących Zamawiającego, został zawarty w załączniku nr 2 do Umowy.
4. Wdrożenie i uruchomienie systemu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawarcia umowy. Wdrożenie i uruchomienie systemu potwierdzone zostanie protokołem odbioru podpisanym przez obie strony. Dopuszcza się modyfikację oprogramowania

monitorującego oraz systemu druku bezpiecznego pod kątem podstawowych potrzeb Zamawiającego, wynikłych na etapie realizacji umowy, a nie ujętych w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie służy wówczas żadne roszczenie z tym związane.

5. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do urządzeń drukujących w celu przeprowadzenia prawidłowej instalacji oprogramowania oraz udzieli niezbędnej pomocy przy instalacji.
6. Wykonawca udostępni Zamawiającemu niezbędne oprogramowanie. Oprogramowanie, niezwłocznie, nie później niż 7 dni od daty wygaśnięcia umowy zostanie usunięte z systemów Zamawiającego.
7. Wykonawca udzieli lub zapewni udzielenie licencji na korzystanie z systemów informatycznych w zakresie wskazanym w ust. 6 celem realizacji umowy. Oferowane licencje na oprogramowanie muszą być wolne od ograniczeń stanowiskowych, ilościowych, a minimalny okres czasowy ważności oferowanych licencji na oprogramowanie musi być przynajmniej równy okresowi trwania umowy. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do udzielania licencji/ sublicencji na użytkowanie oprogramowania lub posiada prawo do jego sprzedaży i niniejsza umowa nie narusza praw osób trzecich oraz że przyjmuje wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody jakie mogą powstać w związku z użytkowaniem oprogramowania. Dotyczy to także roszczeń osób trzecich.
8. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi z należytą starannością, wymaganą przy tego rodzaju usługach.
9. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę Zamawiającego, uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy.

Zasady realizacji

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania urządzeń drukujących Zamawiającego, sprawnych technicznie przez okres oznaczony w umowie, przy czym:
 - a. **czas reakcji**, czyli czas przybycia pracownika Wykonawcy do wskazanego przez Zamawiającego miejsca, od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego, dotyczącego awarii/usterki/uszkodzenia/zacięcia papieru/wymiany materiałów eksploatacyjnych/innego wsparcia serwisowego nie może być dłuższy niż 1 dzień roboczy;
 - b. **czas realizacji naprawy**: Wykonawca zobowiązany jest dokonać naprawy urządzenia drukującego w czasie maksymalnie 1 dnia roboczego, licząc od momentu dokonania zgłoszenia awarii/usterki/uszkodzenia przez Zamawiającego,
 - c. **czas realizacji usługi konserwacji lub przeglądu** wynosi maksymalnie do 3 dni roboczych, licząc od momentu dokonania zgłoszenia;
 - d. **czas realizacji dostarczenia materiałów eksploatacyjnych** wynosi maksymalnie do 7 dni roboczych, z uwzględnieniem zapisów ujętych w pkt IV.9 Załącznika nr 1 do Umowy.
 - f. Wezwania zgłoszone po godz. 15:00 realizowane będą w pierwszej kolejności w następnym dniu roboczym Zamawiającego;
 - g. w przypadku gdy ze względu na charakter awarii/uszkodzenia konieczne będzie wydłużenie terminu, o którym mowa w lit. b) Wykonawca za zgodą Zamawiającego (po dostarczeniu

Zamawiającemu protokołu z naprawy) usunie awarię w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych pod warunkiem odpowiedniego uzasadnienia;

2. W przypadku gdy naprawa urządzenia będzie przewyższać wartość rynkową drukarki Wykonawca może (za zgodą Zamawiającego) odstąpić od jej naprawy przedstawiając kosztorys naprawy oraz wycenę rynkową urządzenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów naprawy oraz wartości rynkowej drukarki i części zamiennych będących podstawą wniosku o zastąpienie urządzenia.
3. Zgłoszenia, będą odbywały się w dni robocze, telefonicznie lub elektronicznie.
4. Do zadań Wykonawcy należy: zapewnienie wszelkich niezbędnych, nowych materiałów eksploatacyjnych, zapewniających bezawaryjną pracę urządzeń wraz z ich wymianą.
5. Wszystkie tonery/tusze wykorzystywane przez Wykonawcę muszą być fabrycznie nowe. Pod pojęciem "fabrycznie nowe" Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. Zamawiający preferuje materiały oryginalne tj. wyprodukowane przez producenta danego urządzenia i dedykowane dla danego urządzenia, przy czym dopuszcza także zastosowanie materiałów równoważnych. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera/wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia. W przypadku gdy drukarka drukuje poprawnie na tonerze oryginalnym, a na tonerze dostarczonym przez Wykonawcę jakość wydruku jest niezadowalająca, tj. np. widoczne zabrudzenia na wydruku, wówczas Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia tonera o odpowiedniej jakości tak by wydruk był taki jak na oryginalnym tonerze.
6. Zamawiający wymaga, aby zużyte materiały eksploatacyjne były odbierane od Zamawiającego na koszt i bezpośrednio przez Wykonawcę w dniu ich wymiany, lub najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych od momentu ich wymiany.
7. Wykonawca na podstawie analizy stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych będzie dokonywał wymiany zużytych materiałów eksploatacyjnych na nowe (za wyjątkiem papieru), tak aby zapewnić ciągłość pracy urządzenia, bez potrzeby zgłaszania zleceń wymiany materiałów eksploatacyjnych przez Zamawiającego, z uwzględnieniem zapisów w pkt IV.9 Załącznika nr 1 do Umowy.
8. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu należyłą jakość, funkcjonalność i zachowanie prawidłowych parametrów technicznych nadzorowanych urządzeń.
9. W przypadku, gdy uszkodzenie urządzenia Zamawiającego skutkujące wycofaniem go z eksploatacji, będzie wynikiem jego niewłaściwej obsługi serwisowej realizowanej przez Wykonawcę lub/i użycia niewłaściwych materiałów eksploatacyjnych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia urządzenia nowego (o takich samych parametrach lub wyższych, tego samego producenta, posiadającego gwarancję), w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia wycofania urządzenia z eksploatacji przez Zamawiającego. Nowe urządzenie staje się własnością Zamawiającego, a Wykonawcy nie służy wówczas żadne roszczenie z tym związane.

10. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody, będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową oraz związanych z zastosowaniem materiałów, części i urządzeń nieprawidłowych do wykonania usługi będącej przedmiotem umowy.
11. Za działania lub zaniechania osób, którymi Wykonawca się posługuje przy realizacji umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca jak za własne działania lub zaniechania.
12. **Wykonawca dostarczył Zamawiającemu przed podpisaniem niniejszej Umowy w odniesieniu do osób, które będą świadczyły usługi na rzecz Zamawiającego:**
 - a) pisemny wykaz osób, które będą świadczyły usługi na rzecz Zamawiającego – wraz ze wskazaniem osoby, która będzie sprawowała bezpośredni nadzór nad tymi osobami **zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Zaprośzenia;**
 - b) aktualne wydane nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego osób (zgodnie z w/w wykazem);
 - c) oświadczenia osób zgodnie z wykazem, że osobom skierowanym do realizacji usługi znane są przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.) oraz uregulowań zawartych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 216/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz zgodę ww. na przetwarzanie danych osobowych ww. osób w zakresie wskazanym w lit a)-d).
13. W przypadku zmiany osób, o którym mowa w ust. 12 lit a) Wykonawca załączy przed przystąpieniem nowego pracownika do realizacji przedmiotu umowy – nowy wykaz oraz oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 12 względem nowych osób przed przystąpieniem przez nie do realizacji usługi.

§ 3.

1. Wykonawca na wykonane naprawy urządzeń drukujących udziela 12 miesięcznej gwarancji, od daty wykonania usługi, potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego, a w przypadku dostarczenia koniecznych do wykonania naprawy części zamiennych (akcesoriów, podzespołów, i in.) Wykonawca udziela na nie gwarancji na okres 12 miesięcznej, jednakże nie krótszej niż gwarancja producenta, liczonej od daty podpisania przez przedstawicieli Stron, "Protokołu naprawy/wymiany".
2. Udzielona gwarancja obejmuje elementy mechaniczne i elektroniczne, które ulegną uszkodzeniu po ich wymianie. Gwarancji nie podlegają elementy, które zużyją się w naturalny sposób.
3. Zamawiający przy wykonywaniu napraw urządzeń drukujących dopuszcza użycie części używanych w pełni sprawnych.

Wynagrodzenie

§ 4.

1. Wartość umowy ustalono na maksymalną kwotę (tzw. maksymalna wartości umowy): zł brutto (słownie:.....), która została wyliczona jako iloczyn zaproponowanej w ofercie ceny jednostkowej netto i ilości szacunkowej wydruku/kopii (strony), powiększonej o wartość podatku VAT – 23%.
2. Cena jednostkowa wydruku czarno białego A4 wynosi zł netto + VAT – 23% (do celów rozliczeń z dokładnością do 4 miejsc po przecinku).
Cena jednostkowa wydruku kolorowego A4 wynosi zł netto + VAT – 23% (do celów rozliczeń z dokładnością do 4 miejsc po przecinku).
3. Cena, o której mowa w ust. 2 to cena za 1 wydruk jednej strony formatu A4, dla wydruków monochromatycznych i jednej strony formatu A4 wydruku kolorowego, jest ceną ryczałtową, niezależną od urządzenia, obejmującą wszystkie koszty Wykonawcy, których ponoszenie jest niezbędne do wykonania usługi zgodnie z warunkami zamówienia/ umowy, obejmującą w szczególności koszty: zainstalowania i wdrożenia systemów oraz udzielenie licencji na oprogramowania informatyczne celem realizacji umowy, przeglądów, konserwacji, napraw niezbędnych do stałego utrzymania urządzeń drukujących w pełnej sprawności, umożliwiającej wykonanie wydruków dobrej jakości, koszty dojazdu wykwalifikowanego serwisanta do miejsca użytkowania urządzeń drukujących, koszty robocizny, koszty narzędzi niezbędnych do wykonania konserwacji, przeglądów i napraw, koszty transportu urządzeń do miejsca naprawy, koszty materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru) oraz części zamiennych zgodnych z wymogami i zaleceniami producenta urządzeń, koszty utylizacji zużytych materiałów, podzespołów, części zamiennych, koszty przeszkolenia pracowników Zamawiającego, opłaty celne i podatkowe naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszelkie inne koszty, których ponoszenie jest niezbędne do wykonania usługi zgodnie z warunkami niniejszej umowy. Cena za 1 wydruk jednej strony formatu A4 monochromatyczny/kolor w złożonej przez Wykonawcę ofercie oraz sposób naliczania Wykonawcy wynagrodzenia nie podlega zmianie, w okresie realizacji umowy.
4. Rozliczenie z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w okresach miesięcznych.
5. Wynagrodzenie za jeden miesiąc świadczenia usługi będzie obliczone na podstawie liczby stron wydruków/kopii w danym miesiącu, ustalonej w oparciu o raport (ilości wydruku w podziale na MPK) i cenę jednostkową netto +VAT – 23% za jedną stronę wydruku/kopię.
6. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania usługi płatne będzie przez Zamawiającego w oparciu o miesięczną fakturę Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu raport, o którym mowa w ust. 5 w terminie do 5 dni od zakończenia miesiąca:
 - 1) w formie papierowej i dołączony do faktury;
 - 2) w formie elektronicznej, jako plik arkusza kalkulacyjnego i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na wskazany adres w terminie jak jego wersja papierowa.

8. Zapłata należności nastąpi, przelewem na rachunek bankowy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia (prawidłowo wystawionej) faktury VAT.
9. Za datę uregulowania należności uważa się datę obciążenia konta Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
10. Ceny określone powyżej obejmują wszelkie ponoszone przez Wykonawcę koszty i nie mogą ulec podwyższeniu w trakcie realizacji niniejszej Umowy z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 1.
11. Dopuszcza się składanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych [w rozumieniu art. 2 pkt. 4 ustawy 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 2018 r. poz. 2191) za pośrednictwem platformy PEF dostępnej pod adresem: <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>.
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 2024 r. poz. 361 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. Faktury elektroniczne, o których mowa w ust. 12 należy dostarczać niezwłocznie na adres mailowy wskazany przez Jednostkę, przy czym dostarczenie takiej faktury następuje z chwilą jej wprowadzenia do środka komunikacji elektronicznej Jednostki będącej płatnikiem w ramach danej umowy.
14. Zamawiający będzie stosował mechanizm podzielonej płatności.

Okres obowiązywania Umowy

§ 5.

1. Przedmiotowe zamówienie będzie realizowane przez 12 miesięcy licząc od dnia podpisania Protokołu wdrożenia oraz uruchomienia systemu.
2. Wdrożenie i uruchomienie systemu do zarządzania i monitorowania wydrukiem nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia zawarcia umowy.
3. W przypadku niewyczerpania maksymalnej wartości umowy wskazanej w § 4 ust. 1 Umowy w okresie wskazanym w ust. 1, na podstawie oświadczenia/oświadczeń Zamawiającego, termin określony w ust. 1 może ulec przedłużeniu o czas wskazany przez Zamawiającego, jednak na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, nie dłużej jednak niż do wyczerpania tej wartości. W takim przypadku strony podpiszą aneks do Umowy w zakresie zmiany terminu jej realizacji.
4. Umowa kończy się podpisaniem przez strony protokołu końcowego.
5. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku wyczerpania maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.
6. Protokół końcowy sporządzony będzie w 2 egzemplarzach przez strony w ostatnim dniu obowiązywania umowy lub w innym terminie uzgodnionym przez strony.
7. Podstawą do podpisania protokołu końcowego będzie inwentaryzacja wybranych urządzeń drukujących, stanowiących majątek Zamawiającego, która ma potwierdzić brak uszkodzeń oraz

bezusterkowość ich działania po świadczeniu obsługi serwisowej przez Wykonawcę. Wszelkie uszkodzenia mienia Zamawiającego powstałe z winy Wykonawcy podczas wykonania czynności związanych z obsługą serwisową i/lub jakością materiałów eksploatacyjnych Wykonawca usunie we własnym zakresie i na własny koszt. W razie uchylenia się od spełnienia świadczenia, do którego Wykonawca jest zobowiązany zgodnie z powyższym, Zamawiający potrąci wierzytelności z tytułu przysługującego mu odszkodowania z wynagrodzenia Wykonawcy.

Zasady odpowiedzialności. Odstąpienie od umowy.

§ 6.

1. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:

- 1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust.1,
- 2) za zwłokę we wdrożeniu i uruchomieniu systemu, o którym mowa w § 1 ust. 1, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 2 500,00 zł. (słownie: dwa tysiące pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki;
- 3) za zwłokę w czasie reakcji, o którym mowa w § 2 ust 1 pkt a) w wysokości 500,00 (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki przy czym kara jest liczona osobno dla każdego urządzenia;
- 4) za zwłokę w czasie przekroczenia czasu naprawy, o którym mowa w § 2 ust 1 pkt b) w wysokości 1 500,00 (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki, przy czym kara jest liczona osobno dla każdego urządzenia;
- 5) za zwłokę w realizacji usługi konserwacji lub przeglądu, o których mowa w § 2 ust 1 pkt c) w wysokości 1 000,00 (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy dzień zwłoki, przy czym kara jest liczona osobno dla każdego urządzenia;
- 6) za zwłokę w czasie realizacji dostarczenia materiałów eksploatacyjnych, o których mowa w § 2 ust 1 pkt d) w wysokości 1 000,00 (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy dzień zwłoki;
- 7) za zwłokę względem innych terminów wskazanych w umowie oraz załącznikach do niej, w zakresie nieobjętym w punktach 2) - 7) w wysokości w wysokości 500,00 (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki - jeżeli termin określony jest w dniach, lub w wysokości 50,00 (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki – jeżeli termin określony jest w minutach lub godzinach, przy czym kara jest liczona osobno dla każdego urządzenia;
- 8) za dostarczenie materiałów eksploatacyjnych niezgodnych z § 2 ust. 4 w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy niezgodny materiał eksploatacyjny,
- 9) świadczenia usługi przez osobę, nie ujętą w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 12 lub względem której nie załączono dokumentów/oświadczeń wymaganych umową – 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) za każdy dzień, w którym osoba taka została dopuszczona do realizacji usługi;
- 11) za wystąpienie przerw w dostępności materiałów eksploatacyjnych (naruszenie ciągłości pracy urządzenia) w wysokości 0,2% maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 4 ust.

1 za każdy dzień niepracującego urzędnika. Kara jest liczona osobno za każdy dzień dla każdego urzędnika.

2. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia naliczonych kar umownych z bieżących należności Wykonawcy, w tym niewymagalnych.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
4. Łącznie kara umowna zapłacona przez Stronę nie może przekroczyć 40 % maksymalnej wartości umowy o której mowa w § 4 ust. 1.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w umówionym terminie płatności wynagrodzenia.

§ 7.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w sytuacji:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;
 - 2) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 3) gdy kara umowna obciążająca Wykonawcę osiągnie limit, o którym mowa w § 6 ust. 4.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz powinno zawierać uzasadnienie z podaniem podstaw prawnych i faktycznych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przy wystąpieniu, w szczególności, następujących okoliczności:
 - 1) w przypadku zwłoki we wdrożeniu i uruchomieniu systemu, o którym mowa w § 1 ust. 2 w terminie przekraczającym o 10 dni względem terminu wskazanego w § 5 ust. 2, przy czym Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu wykonania umowy;
 - 2) w przypadku rażącego nieprzestrzegania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z umowy. Przez pojęcie rażącego nieprzestrzegania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z umowy Zamawiający rozumie zawinione niewykonanie przez Wykonawcę obowiązku wynikającego z umowy lub podjęcie działań niezgodnych z jej postanowieniami (w szczególności długotrwałe przerwy w świadczeniu usług, uciążliwe zakłócenia w działaniu usług i podobne techniczne usterki utrudniające lub uniemożliwiające korzystanie z usług z jego winy i bez usprawiedliwienia wynikającego z okoliczności występujących w czasie przewidywanym na jego realizację) pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do wykonania obowiązku, w terminie określonym w wezwaniu, dalsze uchylanie się od jego spełnienia.
 - 3) w przypadku uporczywego stosowania przez Wykonawcę z materiałów eksploatacyjnych złej jakości, mających niekorzystny wpływ na urządzenia drukujące będące własnością Zamawiającego. Zamawiający uzna, że Wykonawca stosuje takie materiały uporczywie, jeżeli

pomimo trzykrotnego pisemnego zażądania zamiany rodzaju materiału eksploatacyjnego, Zamawiający stwierdzi stosowanie zakwestionowanego rodzaju materiału eksploatacyjnego.

4. W przypadkach, o których mowa w ust 3 pkt 2) do 3), Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 1) Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie.
5. Żadna ze stron nie będzie odpowiadała za niewykonanie swoich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, jeżeli spowodowane zostały „siłą wyższą”. „Siła wyższa” oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą Strony, występujące po zawarciu umowy, a uniemożliwiające wypełnienie obowiązków Strony. Wydarzenia takie mogą obejmować w szczególności: wojny, pożary, powodzie, embarga przewozowe, strajki, wypadki oraz oficjalne decyzje organów władzy państwowej. W sytuacji „siły wyższej” strony poinformują się natychmiast o jej zaistnieniu i w dobrej wierze rozpatrzą możliwości realizacji bądź rozwiązania umowy.

Osoby do kontaktów

§ 8.

1. Osobami do kontaktów w zakresie realizacji niniejszej Umowy są ze strony Zamawiającego:
 - p.....tel.....
 - p.....tel.....
2. Osobami do kontaktów w zakresie realizacji niniejszej Umowy ze strony Wykonawcy są:
 - p.....tel.
 - p..... tel.
3. W przypadku zmiany osób, o których mowa w ust. 1 lub 2 Zamawiający i Wykonawca powiadomią o tym fakcie drugą stronę. Zmiana osób nie stanowi zmiany Umowy.

Zmiana Umowy

§ 9.

1. Strony dopuszczają zmiany Umowy w następujących okolicznościach:

Lp.	Okoliczności uzasadniające zmianę Umowy	Zakres zmian
1.	Zmiany obowiązujących przepisów	W zakresie koniecznym do dostosowania postanowień umowy do obowiązujących przepisów prawa
2.	Zmiana stawki VAT	Zmiana wynagrodzenia brutto wykonawcy względem usług po zmianie stawki

2. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez wystąpienie w okresie obowiązywania Umowy zawierające uzasadnienie proponowanych zmian, z zastrzeżeniem że wnioski Wykonawcy nie jest dla Zamawiającego wiążące.

Zakaz Cesji

§ 10.

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

Siła Wyższa

§ 11.

1. 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.
2. Nie uznaje się za „siłę wyższą” braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to spowodowane okolicznościami „siły wyższej”.
3. O zaistnieniu okoliczności uznanych za „siłę wyższą”, Strony są zobowiązane niezwłocznie się powiadomić.
4. 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.
5. Strony zobowiązują się, że zrobią wszystko, co w ich mocy, aby wzajemnie sobie pomóc w celu zminimalizowania konsekwencji zaistnienia „siły wyższej”.
6. Każda ze Stron ma prawo odstąpić od Umowy, w przypadku gdy czas trwania „siły wyższej” przekroczy trzy miesiące.

Klauzula poufności. Ochrona danych osobowych

§ 12.

1. Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE.L.2016.119.1, Dz.Urz.UE.L.2018.127.2).
2. Wykonawca zobowiązuje się do nieograniczonego w czasie zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z wykonywaniem umowy oraz odpowiada w tym zakresie za pracowników, którzy w jego imieniu wykonują zadania na rzecz Zamawiającego.
3. Powielanie, kopiowanie i udostępnianie dokumentów niezbędnych do realizacji umowy zawierających informacje związane z realizacją umowy, wymaga zgody Zamawiającego.
4. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji poufnych żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania zgodnie z obowiązującymi

przepisami prawa. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o żądaniu takiego organu przed ujawnieniem informacji poufnych.

5. Wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje, w tym stanowiące informacje techniczne, handlowe, organizacyjne lub prawne, w szczególności dane osobowe, dane dotyczące działalności Zamawiającego i Jednostek i inne, co do których podjęto niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, o których druga Strona uzyskała wiedzę lub do których uzyskała dostęp w związku z realizacją Umowy, będą uważane za informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tej Strony, do której należą, zwanej dalej informacjami poufnymi.
6. Każda ze Stron zobowiązuje się wykorzystywać informacje poufne drugiej Strony jedynie w celach ściśle związanych z realizacją Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się zachować w tajemnicy informacje poufne drugiej Strony oraz chronić je z taką samą starannością, z jaką chroni własne informacje poufne, co najmniej zaś w stopniu wynikającym z zachowania należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 14.

Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji Umowy rozstrzygane będą przez Sąd Rejonowy Lublin - Zachód w Lublinie albo Sąd Okręgowy w Lublinie w zależności od wartości przedmiotu sporu.

§ 15.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego.

§ 16.

Integralną część Umowy stanowią:

- Załącznik Nr 1 do Umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik Nr 2 do Umowy – Wykaz urządzeń drukujących.
- Załącznik Nr 3 do Umowy – Formularz Ofertowo Wykonawcy z dnia
- Załącznik nr 4 do Umowy – Wzór protokołu odbioru.
- Załącznik nr 5 do Umowy – Wzór protokołu końcowego.

Zamawiający:	Wykonawca:

Załącznik nr 4 do Zaprośzenia

Wykaz wykonanych usług

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

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

Przedstawiamy następujące informacje:

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

*nieodpowiednie skreślić

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)

W wykazie Wykonawca wskazuje: przedmiot zamówienia, wartość Umowy, daty wykonania oraz podmioty, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załącza dowody określające, 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, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Warunek na podstawie wykazu zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał co najmniej dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia szczegółowo opisanych w pkt. VI.4) Zaprośzenia do złożenia oferty.

Wzór Protokołu wdrożenia i uruchomienia systemu

Sporządzony w dniu _____ r. w _____

pomiędzy:

Zamawiającym:

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

a

Wykonawcą: _____

reprezentowanym/a przez _____

Stwierdzamy, że zamówiony przedmiot Umowy dotyczący wdrożenia oprogramowania został wykonany tj. nastąpiło uruchomienie usługi kompleksowej obsługi urządzeń drukujących zgodnie/niezgodnie* z Umową nr LWOG.263.....2024 z dnia _____ w dniu

Z uwagi na powyższe Przedmiotowe zamówienie będzie realizowane przez 12 miesięcy licząc od dnia podpisania Protokołu wdrożenia oraz uruchomienia systemu tj. od dniado dnia

W PRZYPADKU NIEZGODNOŚCI – ZASTRZEŻENIA Zamawiającego*:

.....
.....

* nieodpowiednie skreślić

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA

Wzór protokołu końcowego

Sporządzony w dniu _____ r. w _____

pomiędzy:

Zamawiającym:

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

a

Wykonawcą: _____

reprezentowanym/a przez _____

Stwierdzamy, że zamówiony przedmiot Umowy został zrealizowany należycie/nie należycie z
 Umową nr LWOG.263.....2024 z dnia _____ w dniu

Inwentaryzacja wybranych urzędzeń drukujących, stanowiących majątek Zamawiającego:

- a)** potwierdza brak uszkodzeń oraz bezusterkowość ich działania po świadczeniu obsługi przez
 Wykonawcę*;
b) potwierdza uszkodzenia oraz usterkowość ich działania po świadczeniu obsługi przez
 Wykonawcę*.

* nieodpowiednie skreślić

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA