

**Zaproszenie do składania ofert  
na świadczenie pomocniczych usług biurowych na rzecz  
Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego**

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie

z siedzibą w Świdniku

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

21-040 Świdnik

tel./fax 081 46 48 879

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

NIP: 712-32-35-253

REGON: 060716192

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

**Godziny pracy Sądu:**

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

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423 ze zm.).

**III. Nazwa przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na świadczeniu pomocniczych usług biurowych na rzecz Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

**IV. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

**79.50.00.00 – 9 Dodatkowe usługi biurowe**

**72.31.20.00 – 5 Usługi wprowadzania danych**

**79.99.51.00 – 6 Usługi archiwizacyjne.**

**V. Termin wykonania zamówienia**

Umowa obowiązywać będzie od dnia podpisania Umowy do dnia 31 grudnia 2014 r. Rozpoczęcie świadczenia usługi nastąpi nie wcześniej niż od dnia 17 grudnia 2014 r.

**VI. Wymagania związane z wykonaniem usługi:**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na świadczeniu pomocniczych usług biurowych na rzecz Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

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

- a) wykonywania prac przy porządkowaniu i układaniu akt;
- b) numerowania akt;
- c) szycia akt;
- d) archiwizowania akt sądowych.

2. Minimalna liczba akt obejmująca wyżej wymienione czynności wymagana przez Zamawiającego wynosi 50 sztuk dziennie.
3. Łącznie Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przeznaczył do archiwizacji 400 sztuk akt.
4. **Przedmiot zamówienia obejmuje** maksymalnie 64 godziny.
5. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia mogą być realizowane tylko w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach urzędowania Sądu.
6. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi w wyznaczonym przez Zamawiającego pomieszczeniu w budynku zajmowanym przez Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18 w Świdniku.
7. W celu prawidłowego wykonania zamówienia, Zamawiający w ramach umowy udostępnia w swoim lokalu odpowiednio wyposażone stanowisko osobie świadczącej usługę.
8. Osoba, która będzie wykonywała bezpośrednio usługę na rzecz Zamawiającego nie może być skazana za popełnienie przestępstwa/przestępstwa skarbowego, a także wobec których nie jest prowadzone postępowanie karne lub przestępstwo skarbowe.
9. Do świadczenia usługi nie może być dopuszczona osoba, która figuruje jako osoba skazana w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.
10. Osoba wykonująca bezpośrednio usługę zobowiązana jest do znajomości następujących przepisów:
  - a) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228);
  - b) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182);
  - c) ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 427 ze zm.);
  - d) Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2014, poz. 259);
  - e) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 991);
  - f) przepisów dotyczących odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej.
11. Osoba, która będzie świadczyła usługi objęte przedmiotem zamówienia powinna posiadać co najmniej średnie wykształcenie.

#### **VII. Opis sposobu przygotowania ofert i wymagane dokumenty**

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim i podpisana (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – lub

udzielonym pełnomocnictwem. **Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.**

2. Oferta powinna być rzetelna, kompletna i odpowiadać wszystkim warunkom zawartym w opisie przedmiotu zamówienia. Wszelkie zmiany i poprawki w treści oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę. Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełnienia oferty.

**3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

- a) Formularz Ofertowy – w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania - załącznik nr 1;
- b) Formularz Cenowy - w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania - załącznik nr 2;
- c) Oświadczenie Wykonawcy – w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania – załącznik nr 3,
- d) aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego albo zaświadczenia o wpisie do CEIDG dotyczące Wykonawcy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- e) w przypadku pełnomocnictwa – pełnomocnictwo sporządzone w języku polskim i podpisane (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców KRS albo zaświadczenia o wpisie do CEIDG (jeżeli dotyczy),

**z zastrzeżeniem, że:**

➤ **wymieniony w ust. 3 w pkt d) dokument:**

- w odniesieniu do odpisu z rejestru przedsiębiorców z KRS - powinien mieć formę oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, albo stanowić informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z KRS zgodnie z art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1203 z późni. zm.);
- w odniesieniu do zaświadczenia z CEDIG - powinien mieć formę wydruku ze strony internetowej CEIDG, zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. (t. j. Dz. U. z dnia z 2013 r. poz. 672 z późni. zm.);

➤ **wymienione w ust. 3 w pkt. a), b) i c) dokumenty należy złożyć w formie oryginału;**

- **wymienione w ust. 3 w pkt. e) pełnomocnictwo** powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza.

4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego z dopiskiem:

**„Oferta na świadczenie pomocniczych usług biurowych na rzecz Sądu Rejonowego  
Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku”**

**Sprawa: LWOG – 2402 - 89/14**

**Nie otwierać przed dniem 16 grudnia 2014 r. godzina 12:30”**

5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nie doręczenie w terminie na miejsce składania lub wcześniejsze otwarcie ofert oznaczonych w inny sposób.
6. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po terminie wyznaczonym na składanie ofert, zostaną odesłane bez otwierania niezwłocznie.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z zastrzeżeniem postanowień pkt VI.2.

**VIII. Kryteria oceny ofert**

1. Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena. Zamawiający wybierze ofertę najtańszą spośród ofert nie odrzuconych.
2. Cena stanowi 100 % kryterium wyboru. Maksymalną liczbę punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich innych wymagań określonych w niniejszym zaproszeniu, a w przypadku uchylenia się tego Wykonawcy od zawarcia umowy – następnemu w kolejności oferującemu najniższą cenę.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożono oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców postępowania, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. Zamawiający ma prawo wzywać Wykonawców wielokrotnie do czasu złożenia przez nich różnych cen. Brak złożenia oferty dodatkowej w terminie jest równoznaczny z oświadczeniem o utrzymaniu dotychczasowej ceny.

**IX. Termin związania ofertą**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Termin, do którego Wykonawcy będą związani złożoną ofertą ustala się na 30 dni licząc od dnia upływu ostatecznego terminu do składania ofert.

**X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać **na Biurze Podawczym Sądu (Świdnik, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18, pokój nr 001)** albo przesłać pocztą (firmą kurierską) na adres wskazany przez Zamawiającego w punkcie I.
2. Termin składania ofert upływa **dnia 16 grudnia 2014 r. o godzinie 12:00.**
3. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę (firmę kurierską) do Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku nie później niż do **dnia 16 grudnia 2014 r. do godziny 12:00 włącznie.**
4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

5. **Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18, w sali konferencyjnej - pokój nr K005 w dniu 16 grudnia 2014 r. o godzinie 12:30.**
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Oferty nie spełniające wymogów określonych w postępowaniu będą odrzucane po jednokrotnym bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty.
9. Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętego kryterium oceny ofert na posiedzeniu niejawnym.

#### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Pod pojęciem ceny rozumieć należy cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia, o którym mowa w załączniku nr 1 do zaproszenia.
2. W cenie winny być uwzględnione wszystkie inne koszty, jakie powstaną w związku z wykonywaniem usługi.

#### **XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy najmu**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w odrębnym piśmie.
3. Umowa zostanie podpisana z wybranym Wykonawcą w terminie do 3 dni od daty doręczenia informacji o wyborze oferty.
4. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przed podpisaniem Umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:**
  - a) **kserokopię dowodu osobistego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej lub osoby, która bezpośrednio będzie wykonywała usługi objęte przedmiotem zamówienia);**
  - b) **oświadczenie, że nie jest prowadzone wobec niej/niego postępowanie o przestępstwo karne lub karne skarbowe (w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej). Natomiast w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą oświadczenie, o którym mowa w zadaniu 1, składa osoba, która bezpośrednio będzie świadczyła usługę będącą przedmiotem postępowania;**

- c) w przypadku korzystania z jakichkolwiek zwolnień w zakresie ubezpieczeń społecznych lub zdrowotnych Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kserokopii dokumentów uprawniających do takich zwolnień np. aktualnej legitymacji studenckiej – zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2013 poz. 1442 ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.);
- d) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego stwierdzającą niekaralność osoby, która bezpośrednio będzie wykonywała usługę wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- e) oświadczenie Wykonawcy (w przypadku podmiotu zbiorowego) i oświadczenia osoby, która bezpośrednio będzie wykonywała usługi potwierdzające jej znajomość przepisów:
- Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t. j. Dz. U. 2013 r. poz. 427 ze zm.);
  - Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. Nr 38, poz. 249);
  - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182);
  - Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
  - Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 991);
  - przepisów dotyczących odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej.
5. W przypadku nie podpisania Umowy przez wybranego Wykonawcę w terminie określonym w pkt 3, zostanie wybrana kolejna oferta z najniższą ceną.

### **XIII. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423 ze zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania niniejszego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
4. Sądem właściwym dla rozpoznawania wszelkich sporów wynikających z niniejszego postępowania jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### **XIV. Wykaz załączników**

- a) nr 1 – Formularz Ofertowy

- b) nr 2 – Formularz Cenowy;**
- c) nr 3 – wzór oświadczenia;**
- d) nr 4 - wzór Umowy.**

**Formularz Ofertowy**

1. Pełna nazwa Wykonawcy:  
.....  
.....

2. NIP: .....  
REGON: .....

3. Adres siedziby Wykonawcy:  
.....  
.....

4. Adres korespondencyjny:  
.....  
.....

5. Telefon: .....

6. Fax.: .....

7. E-mail: .....

8. **Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:**  
**cenę brutto:** .....  
**słownie:** .....

9. **Oświadczam/y, że:**
- powyższa cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
  - oferuję/my termin realizacji zamówienia określony w Zaproszeniu do składania ofert na świadczenie pomocniczych usług biurowych;
  - akceptuję/my warunki płatności znajdujące się we wzorze umowy.

10. Zapoznałem/am się/zapoznaliśmy się z Zaproszeniem do składania ofert na świadczenie pomocniczych usług biurowych i nie wnoszę/wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem/am /uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

11. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.

12. Zawarty wzór umowy (załącznik nr 4) został przeze mnie/przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

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

.....  
podpis osoby uprawnionej



## Formularz Cenowy

**Obliczenie kosztów świadczenia pomocniczych usług biurowych na rzecz Sądu Rejonowego  
Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku**

Lp.	Przewidywana liczba dni przez jakie świadczona będzie usługa	Cena brutto za 1 dzień świadczenia usługi przez jedną osobę	Wartość brutto (zł)
a	b	c	d = b x c
1.	8 dni		

**Słownie złotych brutto:** .....

**Informacja dla Wykonawców:**

1. Zaoferowana wartość brutto (wartość z kolumny oznaczonej lit. „d”) brana będzie pod uwagę przy ocenie oferty w kryterium „cena brutto”.
2. Zaoferowaną wartość brutto (wartość z kolumny oznaczonej lit. „d”) należy wpisać w pkt 8 Formularza Ofertowego. Wartość ta będzie maksymalną wartością brutto wpisaną w § 5 ust. 1 umowy.
3. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę będącego Przedsiębiorcą przedmiot zamówienia jest objęty stawką podatku VAT wynikającą z klasyfikacji grupowania statystycznego PKWiU.
4. W przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej oferowana cena brutto **powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym:**
  - a) ciążące na Wykonawcy składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz należne zaliczki na podatek dochodowy,
  - b) składki występujące po stronie Zamawiającego (tj. Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku), czyli składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, do odprowadzenia których zobowiązany jest Zamawiający na podstawie odrębnych przepisów.

Wobec powyższego jeżeli Wykonawca nie korzysta z przysługujących mu zwolnień dotyczących ubezpieczeń społecznych powinien mieć na uwadze m.in., że:

- obciążenia Wykonawcy z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne wynoszą 13,71% podstawy wymiaru składki,
  - obciążenia Zamawiającego z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy wynoszą 19,64 % podstawy wymiaru składki.
5. W przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej cena brutto za jedną godzinę świadczenia usługi (wskazana w kolumnie oznaczonej lit. „b”), zostanie w treści podpisywanej umowy wskazana jako wynagrodzenie Wykonawcy (§ 5 ust. 2) z zastrzeżeniem pomniejszenia o wartość składek, o których mowa w pkt 4 lit. b) powyżej.

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

.....

podpis osoby uprawnionej

**OŚWIADCZENIE**

**Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko) .....**

**jako upoważniony do reprezentowania firmy (nazwa):**

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

oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. nie złożyłem nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy

**UMOWA NR .....**

**z dnia .....**

Niniejsza umowa, zwana dalej „**Umową**” została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. 423 ze zm.) pomiędzy:

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

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

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej w treści Umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

z siedzibą w ....., przy ul. ....,

wpisaną/ym do rejestru KRS .....

NIP: .....REGON.....

reprezentowaną/ym przez:

1) .....

2) .....

zwaną/ym dalej w treści Umowy „**Wykonawcą**”

***Niniejsza umowa zawarta została na skutek przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na „Świadczenie pomocniczych usług biurowych”***

**PRZEDMIOT UMOWY**

**§ 1.**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie pomocniczych usług biurowych w IV Wydziale Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
2. Zakres świadczonych usług obejmuje następujące czynności:
  - a) wykonywania prac przy porządkowaniu i układaniu akt;
  - b) numerowania akt;
  - c) szycia akt;
  - d) archiwizowania akt sądowych.
3. Minimalna liczba akt obejmująca wyżej wymienione czynności wymagana przez Zamawiającego wynosi 50 sztuk dziennie.
4. Łącznie Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przeznaczył do archiwizacji 400 sztuk akt.
5. **Usługa będzie świadczona w siedzibie Zamawiającego w IV Wydziale Rodzinnym i Nieletnim Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.**

## **Obowiązki Wykonawcy**

### **§ 2.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 ust. 2 z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z przepisami prawa w szczególności przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 427 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 259), Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie archiwizowania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 991), a także wewnętrznymi procedurami Zamawiającego.
2. Wykonawca z uwagi na charakter pracy zobowiązuje się do:
  - a) zachowania tajemnicy, co do:
    - wszelkich danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych;
    - wszelkich informacji dotyczących rodzaju i przebiegu spraw sądowych;
    - innych danych lub informacji, które Wykonawca pozyskał w trakcie realizacji niniejszej Umowy, a których ujawnienie mogłoby naruszyć dobro wymiaru sprawiedliwości lub dobro podmiotów, których dane lub informacje dotyczą;
  - b) wykonywania usług objętych niniejszą umową wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w miejscu wskazanym w § 1 ust. 6 niniejszej Umowy;
  - c) wykonywania usługi we wszystkich dniach roboczych Zamawiającego w czasie urzędowania Zamawiającego;
  - d) wykonywania usług objętych niniejszą umową wyłącznie na sprzęcie powierzonym Wykonawcy przez Zamawiającego;
  - e) nieprzesyłania, nieprzekazywania, niekopiowania danych i informacji, które Wykonawca powziął lub w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy;
  - f) do osobistego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej albo do świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy przez osoby wskazane w pisemnej informacji przed podpisaniem Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania miejsca świadczenia usługi i powierzonego sprzętu zgodnie z przeznaczeniem oraz wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy oraz należytej dbałości o powierzony sprzęt.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny, za zawinione zniszczenie lub uszkodzenie powierzonego sprzętu przez Zamawiającego, do pełnej wysokości szkody, chyba że sprzęt powierzony Wykonawcy uległby zniszczeniu lub uszkodzeniu bez względu w czyim posiadaniu lub użytkowaniu znajdowałby się. W przypadku zawinionego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu przez Wykonawcę Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami naprawy lub wymiany sprzętu na nowy (gdyby naprawa nie była możliwa) a Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie tych kosztów z wynagrodzenia przysługującego mu na podstawie niniejszej Umowy.

5. W przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, że wszczęte zostało przeciwko niemu postępowanie karne lub karne skarbowe.
6. W przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, że względem osoby, która świadczy usługę będącą przedmiotem postępowania zostało wszczęte postępowanie karne lub karne skarbowe.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Wykonawca niezwłocznie wskaże osobę spełniającą warunki określone w Zaproszeniu do składania ofert na świadczenie pomocniczych usług biurowych w Oddziale Administracyjnym – Czytelnia akt Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku celem wykonania przedmiotu umowy, pod rygorem wskazanym w § 8 ust. 2 lit e). Paragraf 10 ust. 6 umowy stosuje się odpowiednio.

### § 3.

1. Wykonawca odpowiada za rezultat wykonywanych czynności.
2. W zakresie świadczonych usług Wykonawca odpowiada względem osób trzecich za rezultaty świadczonych usług oraz wykonywanie czynności stanowiących przedmiot Umowy.
3. **Wykonawca dostarcza Zamawiającemu wraz z podpisaniem niniejszej Umowy:**
  - a) kserokopię dowodu osobistego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej lub osoby, która bezpośrednio będzie wykonywała usługi objęte przedmiotem zamówienia);
  - b) oświadczenie, że nie jest prowadzone wobec niej/niego postępowanie o przestępstwo karne lub karne skarbowe (w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej). Natomiast w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą oświadczenie, o którym mowa w zadaniu 1, składają osoby, które bezpośrednio będą świadczyły usługę będącą przedmiotem postępowania;
  - c) w przypadku korzystania z jakichkolwiek zwolnień w zakresie ubezpieczeń społecznych lub zdrowotnych Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kserokopii dokumentów uprawniających do takich zwolnień np. aktualnej legitymacji studenckiej – zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1442 ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.);
  - d) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego stwierdzającą niekaralność osoby, która bezpośrednio będzie wykonywała usługę wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - e) oświadczenie Wykonawcy (w przypadku podmiotu zbiorowego) i oświadczenia osoby, która bezpośrednio będzie wykonywała usługi potwierdzające jej znajomość przepisów:
    - Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 427 ze zm.);

- Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2014 r., , poz.259);
  - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182);
  - Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228);
  - Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie archiwizowania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. z 2014 r., poz.991);
  - przepisów dotyczących odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 mogą być złożone w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę, której te dokumenty dotyczą.
5. W przypadku jakichkolwiek zmiany w osobie świadczącej usługę Wykonawca zobowiązuje się natychmiast poinformować o tym Zamawiającego oraz dostarczyć Zamawiającemu w stosunku do nowoprzyjmowanej osoby także dokumenty, o których mowa w ust. 3, przed przystąpieniem przez tą osobę do świadczenia usługi objętej Umową.

#### **Obowiązki Zamawiającego**

##### **§ 4.**

**Zamawiający zobowiązuje się do:**

- a) udostępnienia w swoim lokalu odpowiednio wyposażonego stanowiska celem wykonywania czynności objętych zakresem niniejszej Umowy;
- b) wskazania osoby/osób, z którą Wykonawca będzie miał bezpośredni kontakt celem prawidłowego wykonania niniejszej Umowy;
- c) terminowego wypłacania wynagrodzenia za czynności objęte niniejszą Umową.

#### **Wynagrodzenie**

##### **§ 5.**

1. **Maksymalna wartość brutto niniejszej Umowy wynosi:** .....**PLN**  
(słownie: .....).
2. **Strony ustalają ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości** ..... **zł.**  
(słownie: .....) **brutto za jeden dzień roboczy świadczenia usługi.**
3. Wynagrodzenie płatne będzie za dany miesiąc świadczenia usług (okres rozliczeniowy), z zastrzeżeniem, że wysokość wynagrodzenia w danym miesiącu będzie sumą rzeczywiście wykonanych roboczodni świadczenia usługi i stawki wskazanej w ust. 2.
4. W przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej, z należnego Wykonawcy za dany okres rozliczeniowy wynagrodzenia Zamawiający potrąci zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych przedłożonych przez Wykonawcę: zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne oraz składki na ubezpieczenie społeczne [w przypadku zwolnień Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia

kserokopii dokumentów uprawniających do zwolnień np.: studenci - aktualnej legitymacji studenckiej – zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 r. (tj. Dz. U. z 2013 r poz. 1442 ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 164 poz. 1027 ze zm.)).

5. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 10 dni od dnia przedłożenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego/nej rachunku/faktury, po pozytywnym odbiorze świadczonych usług przez Zamawiającego.
6. W dokumencie finansowym, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca wyraźnie wskaże liczbę rzeczywiście wykonanych roboczdni, w których świadczył usługę w danym okresie rozliczeniowym. Zamawiający ma prawo skorygować wskazaną przez Wykonawcę liczbę dni w przypadku, gdyby nie była ona zgodna z rzeczywistym stanem rzeczy.
7. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego zlecenia przelewu do banku obsługującego.
8. Wszelkie płatności dokonywane będą w złotych polskich.

#### **Okres obowiązywania umowy**

##### **§ 6.**

1. Umowę zawiera się na czas określony do dnia **31 grudnia 2014 r.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy w dniu **17 grudnia 2014 r.**
3. Dopuszcza się zmianę Umowy w zakresie rozpoczęcia świadczenia usług w terminie określonym w ust. 2 w przypadku, jeśli niniejsza Umowa zostanie zawarta po 17 grudnia 2014 r. Wykonawca zobowiązany będzie wówczas do rozpoczęcia świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy od pierwszego dnia roboczego dla Zamawiającego następującego po dniu podpisania Umowy.
4. Z ważnych przyczyn Strony mogą rozwiązać Umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym.
5. Każdej ze Stron Umowy przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 3-dniowego okresu wypowiedzenia.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5, powinny zostać złożone drugiej Stronie na piśmie pod rygorem nieważności.

##### **§ 7**

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego, do bieżących uzgodnień w sprawie realizacji niniejszej Umowy jest:
  - a) ..... – nr tel. ....
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy, do bieżących uzgodnień w sprawie realizacji niniejszej Umowy jest:
  - a) ..... – nr tel. ....
3. W przypadku zmiany osób wymienionych w ust. 1 i 2 Zamawiający i Wykonawca powiadomią o tym fakcie drugą stronę w formie pisemnej.



## Odpowiedzialność Stron

### § 8.

1. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy Zamawiającemu przysługują kary umowne:
  - a) w przypadku niewykonania usługi w danym dniu, w którym Wykonawca miał zrealizować czynność względem ilości akt wskazanej w § 1 ust. 3 umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - 12 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 za każdy roboczo dzień, chyba że Wykonawca nie ponosi winy za jej nie wykonanie;
  - b) w przypadku nie zarchiwizowania powyżej 80 % minimalnej ilości akt wskazanej w § 1 ust. 3 – w wysokości ośmiokrotnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2;
  - c) w przypadku nie zarchiwizowania powyżej 40 % minimalnej ilości akt wskazanej w § 1 ust. 3 – w wysokości czterokrotnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2;
  - d) w przypadku nie zarchiwizowania powyżej 10 % minimalnej ilości akt wskazanej w § 1 ust. 3 – w wysokości dwukrotnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2;
  - e) w przypadku nie zarchiwizowania 10 % lub poniżej 10 % minimalnej ilości akt w § 1 ust. 3 – w wysokości jednokrotnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2;
  - f) w przypadku niepowiadomienia Zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 2 ust. 5 lub 6 - w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1;
  - g) w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę - 10 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1;
  - h) w przypadku rozwiązania Umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązania Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania usług, polegającego w szczególności:
  - a) na naruszaniu postanowień § 2 ust. 2 lub 3;
  - b) na nie świadczeniu usługi stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy przez 3 kolejne dni robocze,
  - c) nastąpiła okoliczność, o której mowa w § 2 ust. 5 względem Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
  - d) w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, gdy Wykonawca nie wskazał osoby, o której mowa w § 2 ust. 6,
  - e) niepowiadomienia Zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 2 ust. 5 lub 6.
3. Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 1 lit. a) do f) niezależnie od skorzystania z prawa rozwiązania bez zachowania terminu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) z powodu tych samych okoliczności, które były podstawą naliczenia kar, oraz niezależnie od kary umownej przysługującej Zamawiającemu zgodnie z ust. 1 lit. g) – h).
4. Zamawiający ma prawo potrącenia należności z tytułu kar, o których mowa w ust. 1 lit. a) – h), z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

5. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.
6. Jedna ze Stron Umowy, niezależnie od pozostałych praw przysługujących jej w związku z naruszeniem przez drugą Stronę postanowień niniejszej Umowy, może odstąpić od Umowy za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony:
  - a) gdy wobec drugiej Strony otwarta zostanie likwidacja lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie jej upadłości;
  - b) po upływie 1 miesiąca od dnia zawieszenia realizacji obowiązków drugiej Strony wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia Siły Wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie Siły Wyższej;
  - c) gdy po ustaniu Siły Wyższej druga Strona nie przystąpiła niezwłocznie do wykonania Umowy lub nie spełniła swojego świadczenia wynikającego z niniejszej Umowy;
  - d) w przypadku stwierdzenia, że osoba świadcząca czynności objęte przedmiotem zamówienia została prawomocnie skazana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo że toczy się wobec niej postępowanie karne lub karne skarbowe.

#### **§ 9.**

1. Na czas działania Siły Wyższej obowiązki Strony, która nie jest w stanie wykonać danego obowiązku ze względu na działanie Siły Wyższej, ulegają zawieszeniu.
2. Strona Umowy, która opóźnia się ze swoimi świadczeniami wynikającymi z niniejszej Umowy ze względu na działanie Siły Wyższej nie jest narażona na kary umowne lub odstąpienia od Umowy przez drugą stronę z powodu niedopełnienia obowiązków Umownych.
3. Dla potrzeb Umowy, „Siła Wyższa” oznacza zdarzenie, którego wystąpienie jest niezależne od Strony i któremu nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności: wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki.
4. Każda ze Stron jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej ze Stron o zajściu przypadku Siły Wyższej. O ile druga ze stron nie wskaże inaczej na piśmie, Strona, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie Siły Wyższej.
5. Z zastrzeżeniem § 8 ust. 6 lit. c), w przypadku ustania Siły Wyższej, Strony niezwłocznie przystąpią do realizacji swych obowiązków wynikających z Umowy.

#### **Pozostałe postanowienia**

#### **§ 10.**

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy, w całości lub w części. Wykonawca może dokonać cesji wierzytelności o zapłatę wynagrodzenia wyłącznie za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie.
2. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień Umowy.

3. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich podwykonawców jak za swoje działania lub zaniechania.
4. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o każdej zmianie podwykonawcy/ów biorących udział w realizacji niniejszej Umowy. Zmiana podwykonawcy/ów nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
6. W przypadku jakichkolwiek zmian w osobach świadczących usługi Wykonawca zobowiązuje się natychmiast poinformować o tym Zamawiającego, a przed przystąpieniem danej osoby do świadczenia usług dostarczyć dokumenty, wymienione w pkt XII ust. 4 zaproszenia do składania ofert.

**§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 12.**

Wszelkie ewentualne spory rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13.**

Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

**§ 14.**

Integralną część Umowy stanowią:

- a) oferta (wraz z załącznikami), na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
- b) następujące załączniki:
  - załącznik nr 1 – wypełniony przez Wykonawcę Formularz Ofertowy;
  - załącznik nr 2 – wypełniony przez Wykonawcę Formularz Cenowy.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**