

**Zaproszenie do składania ofert  
na świadczenie pomocniczych usług biurowych**

**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: [katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl](mailto:katarzyna.kwiatkowska@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 2015 r. poz. 2164 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 zostanie zawarta na czas określony tj. od dnia 16 stycznia 2017 r. do dnia 30 czerwca 2017 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.
2. **Wykonawca świadczonej usługi zobowiązany jest m. in. do:**
  - a) ekspedycji akt (na przemiał, do Archiwum Państwowego, itp.);
  - b) porządkowania akt wg roczników, a w obrębie rocznika w kolejności numerów spraw;
  - c) układania akt na regałach;
  - d) przygotowywania akt do wydania poszczególnym Wydziałom, zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem;
  - e) sporządzania spisów dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenia;

f) innych czynności wynikających z usługi archiwizowania zgodne z przepisami obowiązującymi Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

**3. Przedmiot zamówienia obejmuje maksymalnie 928 godzin**, z tym że Zamawiający informuje, iż:

**a) w miesiącu styczniu 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie 96 godzin;**

**b) w miesiącu lutym 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie 160 godzin;**

**c) w miesiącu marcu 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie 184 godziny;**

**d) w miesiącu kwietniu 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie 152 godziny;**

**e) w miesiącu maju 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie 168 godzin;**

**f) w miesiącu czerwcu 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie 168 godzin.**

**4.** Usługi stanowiące przedmiot zamówienia będą realizowane we wszystkie dni robocze dla Zamawiającego w godzinach urzędowania Sądu.

**5.** 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 lub przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14 w Świdniku.

**6.** W celu prawidłowego wykonania zamówienia, Zamawiający w ramach umowy udostępnia w swoim lokalu odpowiednio wyposażone stanowisko osobom świadczącym usługę.

**7.** Osoby, które będą wykonywały bezpośrednio usługę na rzecz Zamawiającego nie mogą być skazane za popełnienie przestępstwa/przestępstwa skarbowego, a także nie może być wobec nich prowadzone postępowanie karne lub karno - skarbowe.

**9.** Do świadczenia usługi nie mogą być dopuszczone osoby, które figurują jako osoby skazane w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

**10.** Osoby wykonujące bezpośrednio usługę zobowiązane są do znajomości następujących przepisów:

**a)** ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz.1167.);

**b)** ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2016 r., poz. 922);

**c)** ustawy z dnia 27 lipca 2001 r.- Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 133 ze zm.);

**d)** Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r.- Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015, poz. 2316 ze zm.);

- 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 (tj. Dz. U. z 2014 r., poz.991);
  - f) przepisów dotyczących odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej.
11. Osoby, które będą świadczyły usługi objęte przedmiotem zamówienia powinny 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 z inicjatywy Wykonawcy po terminie otwarcia ofert.
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) 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),
    - **wymienione w ust. 3 lit. a), b) i c) dokumenty należy złożyć w formie oryginału;**
    - **wymienione w ust. 3 lit. d) pełnomocnictwo** powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej 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 - 3/17****Nie otwierać przed dniem 13 stycznia 2017 r. godzina 10:30''**

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.

**VIII. Kryteria oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający będzie stosował kryteria podane poniżej i ich znaczenie.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, kierując się następującymi kryteriami:

| Lp. | Kryterium   | Waga |
|-----|---|------|
| 1.  | Cena  | 60   |
| 2.  | należyte doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia w świadczeniu usług biurowych w postaci obsługi archiwum | 40   |

- 1) W kryterium CENA Zamawiający dokona oceny oferty w oparciu o wzór:

$$\text{Ilość punktów} = (C_{\min} / C_n) \times 60 \% \times 100$$

$C_{\min}$  – cena najniższa

$C_n$  – cena rozpatrywanej oferty.

Liczba punktów będzie liczona do dwóch miejsc po przecinku.

- 2) W kryterium **NALEŻYTE DOŚWIADCZENIE** pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia/skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w świadczeniu usług biurowych w postaci obsługi archiwum - Zamawiający dokona oceny oferty w oparciu o następujące zasady:

a) doświadczenie poniżej 6 m-cy – 5 pkt;

b) doświadczenie powyżej 6 miesięcy a poniżej 12 miesięcy – 20 pkt;

c) doświadczenie powyżej 12 miesięcy - 40 pkt

z zastrzeżeniem, że przez doświadczenie rozumie się wykonywanie ww. usług w ramach stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, w tym umowy o praktykę absolwencką. Doświadczenie w ramach praktyk studenckich nie będzie brane pod uwagę.

- 3) Oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i kryterium doświadczenie zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza, tj. oferta która wg wzoru:

$$P = C + DU$$

gdzie:

**P** – suma punktów otrzymanych w kryterium CENA i kryterium DOŚWIADCZENIE,

**C** – liczba punktów w kryterium CENA,

**DU** – liczba punktów w kryterium **NALEŻYTE DOŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA W ŚWIADCZENIU USŁUG BIUROWYCH W POSTACI OBSŁUGI ARCHIWUM.**

otrzyma największą liczbę punktów. Liczba punktów będzie liczona do dwóch miejsc po przecinku.

**Uwaga:**

Dokument złożony w celu poddania ocenie w ramach kryterium „NALEŻYTE DOŚWIADCZENIE pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia w świadczeniu usług biurowych w postaci obsługi archiwum nie należy do rodzaju dokumentów podlegających uzupełnieniu, w razie jego nie złożenia zamawiający nie będzie wzywał wykonawcy do złożenia tego dokumentu.

W sytuacji nie złożenia tego dokumentu oferta wykonawcy w ramach przedmiotowego kryterium oceny otrzyma 0 pkt.

Zamawiający dokona oceny na podstawie Formularza Ofertowego należytego doświadczenia osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia posiadających **NALEŻYTE DOŚWIADCZENIE pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia w świadczeniu usług biurowych w postaci obsługi archiwum** z udokumentowanym wskazaniem dokładnego okresu pracy w ww. zakresie i stwierdzeniem, że ww. usługi należycie w danym czasookresie wykonywały usługę, przy czym za dowód potwierdzający doświadczenie Zamawiający uznaje zaświadczenie wydane przez właściwą jednostkę w formie np. referencji.

**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 13 stycznia 2017 r. o godzinie 10:00.**
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 13 stycznia 2017 r. do godziny 10:00 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, pokój nr 118 (pierwsze piętro) w dniu 13 stycznia 2017 r. o godzinie 10:30.**
6. Otwarcie ofert jest jawne.

7. Oferty nie spełniające wymogów określonych w postępowaniu będą odrzucane po jednokrotnym bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia jedynie w zakresie wskazanym w zdaniu 2. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie następujące dokumenty/ oświadczenia:

- a) oświadczenie Wykonawcy – w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania – załącznik nr 3,
- b) 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).

Oferty nie spełniające pozostałych wymagań określonych w Zaproszeniu podlegają odrzuceniu bez wzywania Wykonawcy do uzupełnienia.

Oferty budzące wątpliwości mogą być przedmiotem zapytania Zamawiającego o wyjaśnienie ich treści.

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**

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 osoby, która bezpośrednio będzie świadczyła usługę będącą przedmiotem zamówienia, że nie jest prowadzone wobec niej/niego postępowanie o przestępstwo karne lub karno – skarbowe;
  - c) w przypadku korzystania z jakichkolwiek zwolnień w zakresie ubezpieczeń społecznych lub zdrowotnych Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kserokopii dokumentów uprawniających do takich zwolnień – zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 963 ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 581 ze zm.) lub do przekazania Zamawiającemu informacji dotyczących zawartych umów od których inny podmiot płatnik odprowadza przewidziane przepisami prawa składki oraz o podstawie (wysokości) ich odprowadzania;
  - d) do wglądu, za zgodą osoby, która będzie wykonywała usługę 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 oświadczenie 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. 2015 r. poz. 133 ze zm.);
    - Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2316);
    - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 r., poz. 922);
    - Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016, poz.1167.);
    - Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (t. j. 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 ust. 3, **zostanie wybrana kolejna oferta z najniższą ceną.**

### **XIII. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zaproszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania niniejszego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny lub zmiany postanowień Zaproszenia przed terminem składania ofert. .
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. Zobowiązujemy się, że przedmiot umowy będzie wykonywała osoba/osoby z następującym doświadczeniem

| Imię i nazwisko | Liczba miesięcy doświadczenia w zakresie realizacji usług biurowych w postaci obsługi archiwum |
|-----------------|--|
|                 |  |

10. 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 na rzecz Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku;
- akceptuję/my warunki płatności znajdujące się we wzorze umowy.

11. 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.

12. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.
13. 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

**\* niewłaściwe skreślić**

## Formularz Cenowy

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

| Lp. | Przewidywana liczba godzin przez jaką będzie świadczona usługa | Cena brutto za 1 godzinę świadczenia usługi | Wartość brutto (zł) |
|-----|--|---|---------------------|
| a   | b  | c   | d = b x c           |
| 1.  | 928 godzin   |   |                     |

**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 (załącznik nr 1 do Zaproszenia). Wartość ta będzie stanowić także maksymalną wartość 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. c), 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, które Zamawiający będzie odprowadzał jako płatnik.

**\* niewłaściwe skreślić**

....., 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

**WZÓR**  
**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 2015 r. poz. 2164 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 usługa polegająca na świadczeniu pomocniczych usług biurowych na rzecz Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, zwanego dalej także „Sądem”.
2. Zakres świadczonych usług obejmuje następujące czynności:
  - a) ekspedycji akt (na przemiał, do Archiwum Państwowego, itp.);
  - b) porządkowania akt wg roczników, a w obrębie rocznika w kolejności numerów spraw;
  - c) układania akt na regałach;
  - d) przygotowywania akt do wydania poszczególnym Wydziałom, zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem;
  - e) sporządzania spisów dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenia;
  - f) innych czynności wynikających z usługi archiwizowania zgodnie z przepisami obowiązującymiWykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi stanowiącej przedmiot Umowy w łącznym wymiarze **928 godzin dla Zamawiającego według następującego harmonogramu:**
- a) w miesiącu styczniu 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie **96 godzin;**
  - b) w miesiącu lutym 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie **160 godzin;**
  - c) w miesiącu marcu 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie **184 godziny;**
  - d) w miesiącu kwietniu 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie **152 godziny;**
  - e) w miesiącu maju 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie **168 godzin;**
  - f) w miesiącu czerwcu 2017 r. maksymalna liczba godzin świadczenia usługi wyniesie **168 godzin.**
4. Przedmiot Umowy będzie wykonywany w siedzibie Zamawiającego w Oddziale Administracyjnym 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 2016 r. poz. 2062), Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2316 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 05 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 świadczonych usług zobowiązuje się do:
  - a) zachowania tajemnicy, co do:
    - wszelkich danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
    - 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 przedmiotu Umowy wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w miejscu wskazanym w § 1 ust. 4 niniejszej Umowy;
  - c) wykonywania przedmiotu Umowy we wszystkich dniach roboczych Zamawiającego w czasie urzędowania Zamawiającego;
  - d) wykonywania przedmiotu Umowy 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 usługi stanowiącej 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 wykorzystywania miejsca wykonywania przedmiotu Umowy i powierzonego sprzętu zgodnie z przeznaczeniem oraz wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy oraz do należytej dbałości o powierzony sprzęt.
  4. Wykonawca jest odpowiedzialny za zniszczenie lub uszkodzenie powierzonego mu przez Zamawiającego sprzętu, do pełnej wysokości szkody, chyba że sprzęt powierzony Wykonawcy uległby zniszczeniu lub uszkodzeniu bez względu na to w czym posiadaniu lub użytkowaniu znajdowałby się. W przypadku zawinonego 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. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, że przeciwko osobie Wykonawcy wszczęte zostało postępowanie karne lub karne skarbowe.
  6. Obowiązki Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 – 5 powyżej odnoszą się także do osoby bezpośrednio świadczącej usługi objęte przedmiotem Umowy, jeśli nie jest ona Wykonawcą. Za przestrzeganie tych obowiązków przez tę osobę Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność.
  7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działalność lub zaniechanie osób, którymi posługuje się przy realizacji Umowy.

### **§ 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.

### **Obowiązki Zamawiającego**

### **§ 4.**

#### **Zamawiający zobowiązuje się do:**

- a) udostępnienia w swojej siedzibie odpowiednio wyposażonego stanowiska celem wykonywania czynności stanowiących przedmiot niniejszej Umowy;
- b) wskazania osoby/osób, z którą Wykonawca będzie miał bezpośredni kontakt celem prawidłowego wykonania niniejszej Umowy;
- c) terminowego wypłacania wynagrodzenia za wykonywanie przedmiotu Umowy.

### **Wynagrodzenie**

### **§ 5.**

1. **Maksymalna wartość brutto niniejszej Umowy wynosi:** .....**PLN**  
(słownie: .....).
2. **Strony ustalają ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości** ..... **zł.**



(słownie: .....) **brutto za jedną godzinę świadczenia usługi.**

3. Wynagrodzenie płatne będzie z dołu za dany miesiąc wykonywania przedmiotu Umowy (okres rozliczeniowy), z zastrzeżeniem, że wysokość wynagrodzenia w danym miesiącu będzie iloczynem rzeczywiście wykonanych godzin świadczenia usług i stawki wskazanej w ust. 2.
4. W przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej, z należnego Wykonawcy 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 zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 963 ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1793 ze zm.)]. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od ich zaistnienia) o wszelkich okolicznościach mających wpływ na fakt i wysokość składek należnych od Zamawiającego jako płatnika.
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. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego zlecenia przelewu do banku obsługującego.
7. Wszelkie płatności dokonywane będą w złotych polskich.

#### **Okres obowiązywania Umowy**

##### **§ 6.**

1. Umowę zawiera się na czas określony, tj. **do dnia 30 czerwca 2017 r.**
2. Termin realizacji przedmiotu Umowy **od dnia 16 stycznia 2017 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 16 stycznia 2017 r. Wykonawca zobowiązany będzie wówczas do rozpoczęcia świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy od pierwszego dnia roboczego dla Zamawiającego następującego po dniu podpisania Umowy.
4. Strony mogą rozwiązać Umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym z ważnych przyczyn przez które rozumie się niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie Umowy przez drugą Stronę.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, powinno zostać złożone drugiej Stronie na piśmie pod rygorem nieważności.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 lub ust. 5 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za liczbę godzin rzeczywiście wykonywanego przedmiotu Umowy według stawki wskazanej w § 5 ust. 2, obliczonej w sposób opisany w § 5 ust. 3.

#### **§ 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 pod rygorem bezskuteczności dokonanej zmiany w stosunku do drugiej Strony.

#### **Odpowiedzialność Stron**

#### **§ 8.**

1. Jeśli w toku wykonywania Umowy, Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które spowodują niemożność wykonywania przedmiotu Umowy, ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym Zamawiającego. W zawiadomieniu podany będzie prawdopodobny czas niemożności wykonywania przedmiotu Umowy oraz jej przyczyna.
2. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy Zamawiającemu przysługują kary umowne:
  - a) w przypadku niewykonania usługi w danym robocznodniu Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - 100 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, chyba że Wykonawca doznał przeszkód w realizacji umowy w tym dniu przez Zamawiającego;
  - b) 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;
  - c) w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę - 20 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązania Umowy z ważnych przyczyn ze skutkiem natychmiastowym do upływu okresu jej obowiązywania, o którym mowa w § 6 ust. 1 w razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, w szczególności:
  - a) gdy Wykonawca narusza postanowienia § 2 ust. 2 lub 3;
  - b) gdy Wykonawca nie świadczy usługi stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy przez 3 kolejne robocznodni;
  - c) gdy wobec Wykonawcy będącego osobą fizyczną zostało wszczęte postępowanie karne lub karne skarbowe;
  - d) gdy wobec osoby świadczącej bezpośrednio usługi stanowiące przedmiot Umowy zostało wszczęte postępowanie karne lub karne skarbowe, a Wykonawca nie dokonał zmiany ww. osoby;

- e) gdy osoba świadcząca bezpośrednio usługę stanowiącą przedmiot Umowy została prawomocnie skazana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe a Wykonawca nie dokonał zmiany ww. osoby;
  - f) w przypadku niepowiadomienia Zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 2 ust. 5 lub 6.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 2 lit. a) - c) podlegają kumulacji.
  5. Zamawiający ma prawo potrącenia należności z tytułu kar, o których mowa w ust. 1 lit. a) – c) z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
  6. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **§ 9.**

1. W przypadku konieczności dostępu Wykonawcy do danych zawierających dane osobowe, w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych Wykonawca przestrzega zasad wskazanych w niniejszej Umowie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), zwanej dalej „UODP” oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
2. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych zawartych wyłącznie w celu świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy, w szczególności realizacji zwrotów.
3. Wykonawca, przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, podejmie środki zabezpieczające zbiór danych osobowych, o których mowa w art. 36–39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby świadczące pracę na rzecz Wykonawcy na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych (wzór Upoważnienia zawiera Załącznik Nr 3 do Umowy).
5. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych powierzonych Wykonawcy przez Zamawiającego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku przeprowadzonych kontroli.
7. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, jakie powstały w wyniku niezgodnego z Umową, przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności z ustawą o ochronie danych osobowych lub rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1, przetwarzania danych osobowych.

8. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania niniejszych czynności osobom trzecim.

**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 pod rygorem nieważności.
2. 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 dotyczące tej osoby dokumenty wymienione w pkt. XII ust. 4 Zaproszenia do składania ofert.

**§ 11.**

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 13.**

Wszelkie ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14.**

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

**§ 15.**

Integralną część Umowy stanowią:

załącznik nr 1 – wypełniony przez Wykonawcę Formularz Ofertowy;

załącznik nr 2 – wypełniony przez Wykonawcę Formularz Cenowy

załącznik nr 3 – wzór Upoważnienia.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

**WZÓR UPOWAŻNIENIA**

**Upoważnienie do Przetwarzania Danych Osobowych**

NR \_\_\_\_\_

Na podstawie art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), upoważniam:

Pan / Pani .....

PESEL:.....

do przetwarzania danych osobowych w zgodnie z art. 7 pkt 2 w/w ustawy

w okresie .....

w zakresie wykonywania czynności zgodnie z umową z dnia ... Nr

..... w celu realizacji wspomagających usług biurowych.

**Zobowiązanie pracownika**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z dokumentami Polityki Bezpieczeństwa Informacji wraz z Polityką Ochrony Danych Osobowych i Regulaminem Użytkownika Systemów Teleinformatycznych obowiązującymi w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń, zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. DZ. U. z 2016 r., poz. 922), również po ustaniu zatrudnienia/odwołaniu upoważnienia/upływie jego ważności, oraz do przestrzegania instrukcji i procedur związanych z ochroną danych osobowych.

Mam świadomość odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 51 - 52 ustawy o ochronie danych osobowych, a także art. 266 Kodeksu karnego.

\_\_\_\_\_  
Data i czytelny Podpis