

Świdnik, dnia 27 kwietnia 2017 r.

**Zaproszenie do składania ofert  
na usługi konserwacji urządzeń ewidencyjnych**

**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 48 879

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. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

79.97.10.00 – 1 Usługi introligatorskie

**IV. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia – do 2 miesięcy licząc od dnia zawarcia (podpisania) Umowy.

**V. Nazwa przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa konserwacji i renowacji urządzeń ewidencyjnych w postaci Rejestrów Handlowych w ilości 28 sztuk tj.

- 1) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom X, numery 847 – 966 z lat 1988 – 1994,
- 2) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XI, numery 967 – 1 083 z lat 1988 – 1994,
- 3) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XII, numery 1 084 – 1 192 z lat 1988 – 1993,
- 4) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XIII, numery 1 193 – 1 292 z lat 1989 – 1994,
- 5) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XIV, numery 1 293 – 1 393 z lat 1989 – 1994,
- 6) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XV, numery 1 394 – 1 484 z lat 1989 – 1994,
- 7) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XVI, numery 1 485 – 1 610 z lat 1989 – 1994,
- 8) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XVII, numery 1 611 – 1 720 z lat 1990 – 1994,
- 9) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XVIII, numery 1 721 – 1 834 z lat 1990 – 1994,
- 10) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XIX, numery 1 835 – 1 945 z lat 1990 – 1994,
- 11) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XX, numery 1 946 – 2 045 z lat 1990 – 1994,
- 12) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXI, numery 2 046 – 2 146 z lat 1990 – 1994,

- 13) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXII, numery 2 147 – 2 271 z lat 1991 – 1994,
- 14) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXIII, numery 2 272 – 2 396 z lat 1991 – 1994,
- 15) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXIV, numery 2 397 – 2 521 z lat 1991 – 1994,
- 16) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXV, numery 2 522 – 2 621 z lat 1992 – 1994,
- 17) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXVI, numery 2 622 – 2 746 z lat 1992 – 1994,
- 18) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXVII, numery 2 747 – 2 846 z lat 1992 – 1994,
- 19) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXVIII, numery 2 847 – 2 966 z lat 1992 – 1994,
- 20) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXIX, numery 2 967 – 3 091 z lat 1993 – 1999,
- 21) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXX, numery 3 092 – 3 215 z lat 1993 – 1994,
- 22) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXXI, numery 3 216 – 3 362 z lat 1994 – 1994,
- 23) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXXII, numery 3 363 – 3 573 z lat 1994 – 1995,
- 24) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXXIII, numery 3 574 – 3 604 z lat 1995 – 1995,
- 25) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom VI, numery 666 – 711 z lat 1987 – 1994,
- 26) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom VII, numery 712 – 760 z lat 1988 – 1994,
- 27) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom VIII, numery 761 – 803 z lat 1988 – 1993,
- 28) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom IX, numery 804 – 846 z lat 1988 – 1994.

**2. Konserwacja i renowacja ma polegać na:**

- a) trwałym połączeniu luźnych kart znajdujących się w księgach i stanowiących ich integralną całość, poklejeniu porwanych kartek książek bibułą japońską lub jej zamiennikami dopuszczonymi przez Archiwum Państwowe w Lublinie przy użyciu naturalnych klejów, wyprostowaniu zagięć i załamania w kartach;
- b) zdjęciu starej taśmy klejącej z kartek i wyklejek i podklejeniu na nowo certyfikowanymi materiałami bezkwasowymi;
- c) naprawie rozdartych grzbietów książek;
- d) wszystkie luzy występujące w Księgach muszą być wszyte do tych Książek (nie wklejone);
- e) szary papier pakowy, którym podklejone są twarde oprawy Książek oraz ich kolejne strony należy wymienić na biały papier bezkwasowy;
- f) z obwolut wymienianych Książek należy wyciąć karty z pieczętkami, które należy włożyć do koperty bezkwasowej i wszyć na ostatniej stronie Księgi;
- g) paginację należy rozpocząć od strony tytułowej.

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

1. Wykonawca zobowiązany jest używać odpowiednich materiałów konserwatorskich dopuszczonych przez Archiwum Państwowe w Lublinie.
2. Po dokonaniu renowacji Wykonawca powinien dostarczyć wraz z urządzeniami ewidencyjnymi w postaci Rejestrów Handlowych protokół wykonanych prac konserwatorsko – renowacyjnych.
3. Zakres zamówienia obejmuje osobisty odbiór urządzeń ewidencyjnych w postaci Rejestrów Handlowych z siedziby Zamawiającego oraz osobiste dostarczenie ich po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego.

**4. ZAMAWIAJACY ZALECA OGLĘDZINY URZĄDZEŃ EWIDENCYJNYCH W POSTACI  
REJESTRÓW HANDLOWYCH PRZED ZŁOŻENIEM OFERTY.**

**VII. Ofertę należy:**

**złożyć w formie pisemnej w terminie do 10 maja 2017 r. do godziny 12:00** (osobiście w siedzibie Zamawiającego - pok.118 (pierwsze piętro); faksem - 81 46 48 879 lub e-mailem: katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl) według wzoru Oferty stanowiącego załącznik nr 1 do Zaproszenia.

**Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia: Katarzyna Kwiatkowska.**

**VIII. Tryb postępowania: ROZPOZNANIE CENOWE.**

**IX. Kryterium oceny ofert**

1. Jedyнным 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 – zamówienie udzielone zostanie następnemu w kolejności oferującemu najniższą cenę spełniającemu ww. wymagania.
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.

**OFERTA**

**I. Nazwa i adres WYKONAWCY**

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

**NIP** .....

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

**Telefon do kontaktu:** .....

**E-mail:** .....

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

cenę netto:.....zł.

(słownie: .....) )

cenę brutto: .....zł.

(słownie: .....) ).

**2. Deklaruję ponadto:**

**a) warunki płatności - przelew:** do 21 dni liczonych od dnia dostarczenia faktury/rachunku dla Zamawiającego wraz z protokołem zdawczo – odbiorczym potwierdzającym pozytywny odbiór;

**b) gwarancja** – 36 miesięcy od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

**3. Oświadczam, że:**

- zapoznałem/liśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę/imy do niego zastrzeżeń;
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy (załącznik nr 2 do Zaprośzenia), w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
- uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.

.....dn. ....

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

**WZÓR**

**UMOWA NR LWOG-2403-...../2017 r.**

zawarta dnia .....w Świdniku

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. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18**

NIP: 712-32-35-253

REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

**P. Sylwię Choroszyńską - Zezulę – Dyrektora Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku**

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

**a**

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

**NIP:** ..... ; **REGON:** .....

reprezentowaną/ym przez:

**1)** .....

**2)** .....

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

**Przedmiot Umowy**

**§ 1.**

1. Przedmiotem zamówienia jest konserwacja i renowacja urządzeń ewidencyjnych w postaci Rejestrów Handlowych w ilości 28 sztuk tj.

- 1) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom X, numery 847 – 966 z lat 1988 – 1994,
- 2) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XI, numery 967 – 1 083 z lat 1988 – 1994,
- 3) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XII, numery 1 084 – 1 192 z lat 1988 – 1993,
- 4) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XIII, numery 1 193 – 1 292 z lat 1989 – 1994,
- 5) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XIV, numery 1 293 – 1 393 z lat 1989 – 1994,
- 6) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XV, numery 1 394 – 1 484 z lat 1989 – 1994,
- 7) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XVI, numery 1 485 – 1 610 z lat 1989 – 1994,
- 8) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XVII, numery 1 611 – 1 720 z lat 1990 – 1994,
- 9) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XVIII, numery 1 721 – 1 834 z lat 1990 – 1994,

- 10) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XIX, numery 1 835 – 1 945 z lat 1990 – 1994,
- 11) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XX, numery 1 946 – 2 045 z lat 1990 – 1994,
- 12) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXI, numery 2 046 – 2 146 z lat 1990 – 1994,
- 13) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXII, numery 2 147 – 2 271 z lat 1991 – 1994,
- 14) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXIII, numery 2 272 – 2 396 z lat 1991 – 1994,
- 15) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXIV, numery 2 397 – 2 521 z lat 1991 – 1994,
- 16) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXV, numery 2 522 – 2 621 z lat 1992 – 1994,
- 17) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXVI, numery 2 622 – 2 746 z lat 1992 – 1994,
- 18) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXVII, numery 2 747 – 2 846 z lat 1992 – 1994,
- 19) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXVIII, numery 2 847 – 2 966 z lat 1992 – 1994,
- 20) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXIX, numery 2 967 – 3 091 z lat 1993 – 1999,
- 21) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXX, numery 3 092 – 3 215 z lat 1993 – 1994,
- 22) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXXI, numery 3 216 – 3 362 z lat 1994 – 1994,
- 23) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXXII, numery 3 363 – 3 573 z lat 1994 – 1995,
- 24) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom XXXIII, numery 3 574 – 3 604 z lat 1995 – 1995,
- 25) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom VI, numery 666 – 711 z lat 1987 – 1994,
- 26) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom VII, numery 712 – 760 z lat 1988 – 1994,
- 27) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom VIII, numery 761 – 803 z lat 1988 – 1993,
- 28) Rejestr Handlowy, Dział B, Tom IX, numery 804 – 846 z lat 1988 – 1994.

**2. Konserwacja i renowacja ma polegać na:**

- 1) trwałym połączeniu luźnych kart znajdujących się w księgach i stanowiących ich integralną całość, poklejeniu porwanych kartek książ bibułą japońską lub jej zamiennikami dopuszczonymi przez Archiwum Państwowe w Lublinie przy użyciu naturalnych klejów, wyprostowaniu zagięć i załamania w kartach;
- 2) zdjęciu starej taśmy klejącej z kartek i wyklejek i podklejeniu na nowo certyfikowanymi materiałami bezkwasowymi;
- 3) naprawie rozdartych grzbietów książ;
- 4) wszystkie luzy występujące w Księgach muszą być wszyte do tych Książ (nie wklejone);
- 5) szary papier pakowy, którym podklejone są twarde oprawy Książ oraz ich kolejne strony należy wymienić na biały papier bezkwasowy;
- 6) z obwolut wymienianych Książ należy wyciąć karty z pieczętkami, które należy włożyć do koperty bezkwasowej i wszyć na ostatniej stronie Księgi;
- 7) paginacje należy rozpocząć od strony tytułowej.

3. Renowacja ma być dokonana zgodnie z zasadami konserwacji urządzeń ewidencyjnych. Wykonawca jest zobowiązany używać odpowiednich materiałów konserwatorskich dopuszczonych przez Lubelskie Archiwum Państwowe. Po dokonaniu renowacji Wykonawca dostarcza wraz z urządzeniami ewidencyjnymi w postaci Rejestrów Handlowych protokół wykonanych prac konserwatorsko – renowacyjnych.

4. Zakres zamówienia obejmuje osobisty odbiór urządzeń ewidencyjnych w postaci Rejestrów Handlowych z siedziby Zamawiającego oraz osobiste dostarczenie ksiąg po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego.

#### **Termin realizacji**

##### **§ 2.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, w nieprzekraczalnym terminie do **2 miesięcy od dnia podpisania (zawarcia) Umowy tj. do dnia .....**
2. Za datę wykonania przedmiotu Umowy uważa się dzień podpisania przez Zamawiającego Protokołu zdawczo - odbiorczego przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu Umowy pod warunkiem, że został on należycie wykonany, w przeciwnym razie złoży na Protokole zdawczo - odbiorczym zastrzeżenia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad w terminie do 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Po usunięciu wad ust. 2 stosuje się odpowiednio.

#### **Wynagrodzenie i zasady płatności**

##### **§ 3.**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, Strony ustalają, jako wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:  
netto: .....zł  
(słownie: .....)  
brutto: .....zł  
(słownie:.....).
2. Wynagrodzenie za przedmiot Umowy, jako wynagrodzenie ryczałtowe, pozostaje niezmiennie przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy i obejmuje wszystkie koszty związane z jego wykonaniem, w tym koszty odbioru, konserwacji, renowacji i zwrotu urządzeń ewidencyjnych.

##### **§ 4.**

1. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
2. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę po zrealizowaniu usługi i po odbiorze przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
3. Zamawiający dokona zapłaty należności przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem zdawczo – odbiorczym potwierdzającym odbiór bez zastrzeżeń.
4. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia zapłaty do banku, o ile na koncie znajdują się niezbędne środki na pokrycie polecenia.

#### **RĘKOJMIA I GWARANCJA**

##### **§ 5.**

1. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia uprawnień z tytułu rękojmi za wady przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 2 ust. 2.

2. Do roszczeń z tytułu rękojmi mają zastosowanie wszystkie postanowienia niniejszej Umowy dotyczące gwarancji oraz przepisy kodeksu cywilnego.
3. Do wad wykonania przedmiotu Umowy podlegających rękojmi należy w szczególności: wykonanie przedmiotu Umowy w taki sposób, iż Państwowe Archiwum w Lublinie odmówiło przyjęcia urządzeń ewidencyjnych w postaci Rejestrów Handlowych przekazanych przez Zamawiającego w związku z ww. wadami.
4. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na wykonaną usługę przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 2 ust. 2.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków wynikających z gwarancji.
6. Dla zachowania uprawnień z tytułu gwarancji wystarczające jest zgłoszenie Wykonawcy wady w okresie obowiązywania gwarancji.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń dotyczących konieczności dokonywania napraw gwarancyjnych: pod nr faxu: ..... lub drogą elektroniczną (e-mail): .....
8. Wykonawca dokona napraw gwarancyjnych w ramach wynagrodzenia określonego niniejszą Umową w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy.
9. Rozpoczęcie naprawy gwarancyjnej nastąpi najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych po dniu zgłoszenia konieczności naprawy gwarancyjnej. Zakończenie tej naprawy nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia naprawy w sposób wskazany w Umowie.
10. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę obowiązkowi wynikającemu z udzielonej gwarancji Zamawiający jest uprawniony do ich wykonania we własnym zakresie bądź za pomocą podmiotów trzecich na koszt i ryzyko Wykonawcy (tzw. umowne wykonanie zastępcze) bez utraty uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi.
11. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 10 jest niezależne od możliwości żądania przez Zamawiającego zapłaty kar umownych określonych w § 7 niniejszej Umowy.
12. Wykonanie obowiązków wynikających z gwarancji będzie każdorazowo potwierdzone protokołem zdawczo - odbiorczym.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY**

### **§ 6.**

1. Wykonawca odpowiada za rezultat wykonywanych czynności.
2. W zakresie świadczonych usług Wykonawca odpowiada za działanie i zaniechanie, oraz nie zachowanie należytej staranności przy wykonywaniu czynności stanowiących przedmiot Umowy, w szczególności ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego, a także szkody na osobach.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu czynności.

### **§ 7.**

1. Zamawiającemu przysługują od Wykonawcy następujące kary umowne:
  - a) za sam fakt opóźnienia w wykonaniu usługi względem terminu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy



- w wysokości 4 000.00 zł (słownie: cztery tysiące zł 00/100 złotych);
  - b)** w przypadku opóźnienia w wykonaniu usługi powyżej 5 dni - w wysokości 100.00 zł (słownie: sto 00/100 złotych) za każdy dzień opóźnienia liczony począwszy od 6 dnia od terminu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy;
  - c)** za sam fakt opóźnienia w usunięciu wad, o których mowa w § 2 ust. 3 w terminie tam wskazanym – 100.00 zł (słownie: sto 00/100 złotych);
  - d)** w przypadku opóźnienia w rozpoczęciu naprawy gwarancyjnej względem terminu określonego w § 5 ust. 9 zd. 1 – 500.00 zł (słownie: pięćset 00/100 złotych) za każdy dzień opóźnienia;
  - e)** za sam fakt opóźnienia w zakończeniu naprawy gwarancyjnej względem terminu określonego w § 5 ust. 9 zd. 2 – 500.00 zł (słownie: pięćset 00/100 złotych);
  - f)** w przypadku opóźnienia w zakończeniu naprawy gwarancyjnej powyżej 5 dni względem terminu określonego w § 5 ust. 9 zd. 2 – 100.00 zł (słownie: sto 00/100 złotych) za każdy dzień opóźnienia liczony począwszy od 6 dnia opóźnienia;
  - g)** w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5 000.00 zł (słownie: pięć tysięcy zł 00/100);
  - h)** w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego - w wysokości 5 000.00 zł (słownie: pięć tysięcy zł 00/100).
- 2.** Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych przepisami prawa oraz bez dodatkowego wezwania Wykonawcy do wykonania Umowy w przypadku gdy Wykonawca:
- a)** opóźnia się wykonaniu usługi względem terminu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy powyżej 7 dni,  
lub
  - b)** opóźnia się w usunięciu wad, o których mowa w § 2 ust. 3 względem terminu wskazanego w § 2 ust. 3 powyżej 3 dni,  
z zastrzeżeniem, że odstąpienie może nastąpić do czasu podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
- 3.** Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczania kar umownych, o których mowa w ust. 1 lit. a) - f) niezależnie od skorzystania z prawa odstąpienia od Umowy z powodu tych samych okoliczności, które były podstawą naliczenia kar i naliczenia kar z tytułu odstąpienia.
- 4.** Zamawiający ma prawo potrącenia kar, o których mowa w ust. 1 z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
- 5.** Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają kumulacji.
- 6.** Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 8.**

- 1.** Osobą odpowiedzialną za bieżący kontakt z Wykonawcą po stronie Zamawiającego w tym podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub § 5 ust. 12 jest:
- a)** .....
  - b)** .....

2. Osobą odpowiedzialną za bieżący kontakt z Zamawiającym po stronie Wykonawcy w tym podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub § 5 ust. 12 jest:
  - a) .....
  - b) .....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie wymaga pisemnego aneksu do Umowy i nastąpi poprzez pisemne poinformowanie drugiej Strony.

**§ 9.**

1. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie należności wynikające z Umowy objęte są zakazem cesji wierzytelności (w tym również odsetek) i nie mogą być przelane na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, a w sprawach formalnoprawnych przepisy kodeksu postępowania cywilnego.
4. Obie Strony oświadczają, że spory wynikające z Umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, jeden egzemplarz dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....