

Wniosek 9/2019

SĄD REJONOWY W ZIELONEJ GÓRZE

ZAPRASZA

do złożenia oferty na zadanie:

WYKONANIE I DOSTAWA MEBLI BIUROWYCH wg załącznika nr 2

(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Opis sposobu przygotowania Oferty

1.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie.

1.2 Kopertę należy zaadresować na Sąd Rejonowy w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2
65-069 Zielona Góra pok. 410 - umieścić nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

„ Oferta na zadanie WYKONANIE I DOSTAWA MEBLI BIUROWYCH”

1.3 Ceny podane w Formularzu Oferty zał. Nr 1 mają być wyrażone cyfrowo i słownie.

1.4 Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

1.5 Cena ma obejmować całość zamówienia łącznie z kosztami dojazdu i wszystkimi materiałami niezbędnymi do jego realizacji.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

WYKONANIE I DOSTAWA MEBLI BIUROWYCH wg załącznika nr 2

3. Wymagany termin realizacji umowy: **od dnia podpisania umowy do 31.11.2019 r.**

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryteriami:

Cena - 80% Doświadczenie - 20%

4a. Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o następujące kryteria wyboru:

Lp	Kryterium	Znaczenie w %	Opis
a)	cena (Kc)	80	cena za wykonanie przedmiotu zamówienia (podana przez wykonawcę w zł. brutto)
b)	doświadczenie (Kd)	20	Wartość brutto wykonanych usług (referencje)

Kryteria będą wyliczone wg. następujących zasad:

a) Kryterium ceny (Kc):

$$Kc = \frac{\text{Najniższa cena z ocenianych ofert}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 80$$

Maksymalna liczba punktów, jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi 80.

b) Kryterium doświadczenie (Kd):

Zamawiający zastosuje następującą punktację:

- 0 pkt** – za wykonanie przez wykonawcę **1 usługi o wartości min. 30.000 zł;**
- 5 pkt** – za wykonanie przez wykonawcę **2 usług o wartości min. 30.000 każda;**
- 10 pkt** – za wykonanie przez wykonawcę **3 usług o wartości min. 30.000 każda;**
- 15 pkt** – za wykonanie przez wykonawcę **4 usług o wartości min. 30.000 każda;**
- 20 pkt** – za wykonanie przez wykonawcę **5 usług o wartości min. 30.000 każda.**

Maksymalna liczba punktów, jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi 20

5 Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

- 5.1 Formularz oferty - załącznik nr 1
- 5.2 Formularz cenowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2.
- 5.3 wypełniony i zaparaflowany wzór umowy - załącznik nr 4.
- 5.4 kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę).
- 5.5 **wykazu wykonanych usług wg załącznika nr 3**, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty.

6. Cena powinna być dokładnie i rzetelnie obliczona i powinna zawierać:

- 6.1 wartość usługi/dostawy określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- 6.2 koszt dojazdu,
- 6.3 materiały potrzebne do realizacji zamówienia,
- 6.4 obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej :

- 7.1 **propozycję cenową należy złożyć** w terminie do dnia **19.07.2019r., do godz.13⁰⁰** w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze, Pl. Słowiański 2 w pokoju nr 410
- 7.2 propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej

zostanie zwrócona wykonawcy - nie otwarta.

8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

9. **Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu 19.07.2019r. o godz.**

13¹⁵ w siedzibie zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze w pokoju nr 413

10. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Stanisława Ziolo tel. 068/322 03 19 w godz. 8⁰⁰- 15⁰⁰

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

11.1 W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybrany wykonawca podpisze umowę.

11.2 Umowa musi zawierać wszystkie warunki złożonej oferty.

Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:

- Ceny zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy

W załączeniu:

1. Formularz oferty- załącznik nr 1
2. Formularz cenowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2
3. Wykaz wykonanych/wykonywanych usług załącznik nr 3
4. Projekt umowy - załącznik nr 4

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Zielonej Górze

Ewa Ganczar-Bistulańska



PROJEKT UMOWY
WYKONANIE I DOSTAWA MEBLI BIUROWYCH
Wniosek 9/2019

zawarta, w dniur. w Zielonej Górze pomiędzy:
Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2; NIP 929-10-96-304, REGON 000325564 zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:
Ewę Ganczar – Bistulańską – Dyrektora Sądu

a, NIP,
Regon, zwanym w dalszej części umowy WYKONAWCĄ,
reprezentowanym przez:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się na wykonanie i dostawę mebli biurowych za wynagrodzeniem określonym w umowie mebli w ilości i rodzaju opisanych szczegółowo w formularzu cenowym, załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia o parametrach i charakterystyce opisanych szczegółowo w formularzu cenowym załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert oraz zgodnie z zasadami wiedzy technicznej.

§ 2

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany: od dnia podpisania umowy do dnia **30.11.2019r.** Przez wykonanie strony rozumieją za dostarczenie i montażu wszystkich mebli objętych umową w siedzibie Zamawiającego.

§ 3

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany z materiałów Wykonawcy.
2. Po wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie o gotowości do odbioru każdej z części osobno.
3. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad w wykonanych meblach, zostaną one opisane w protokole, a Wykonawca będzie zobowiązany do ich usunięcia w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu.
4. Niestawiennictwo jednej ze stron na wyznaczony termin odbioru upoważnia drugą stronę do dokonania odbioru jednostronnie.

§ 4

1. Wykonawca udziela (min.24).....m-cy gwarancji na wykonane przez siebie meble. Dokument gwarancji stanowi niniejsza umowa.
2. **Część A zamówienia zostanie zrealizowana z bieżących środków Zamawiającego, natomiast Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji części B po otrzymaniu dodatkowych środków.**
3. Dopuszcza się zwiększenie wartości zamówienia do 5 % na nieprzewidziane drobne meble, nie ujęte w postępowaniu.
4. Zapłata za dodatkowe meble nastąpi na podstawie protokołu odbioru uzgodnionych z Wykonawcą i zatwierdzonych przez Zamawiającego potrzeb wykonania dodatkowych mebli
5. W przypadku ujawnienia się wad w wykonanych meblach w okresie obowiązywania gwarancji, Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty powiadomienia przez Zamawiającego.

§ 5

1. Za prawidłowe wykonanie umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe płatne w czterech częściach wg załączonego harmonogramu remontowego tj.: I część: p. 309, 309A, 312, II część: p. 310, 311, 313, III część p.318; 318A; 314 oraz IV część końcowa: p. 22, 23, 26, 27 Pl. Sł.5 oraz pok. 302 pl. Sł. 2, pok. 9 pl. Sł. 12

wg protokołów odbioru wykonanych mebli w kwocie brutto zgodnej ze złożoną przez niego ofertą, wg załącznika 2. tj.:

- I część kwota brutto(słownie:/100).
 - II część kwota brutto(słownie:/100).
 - III część kwota brutto(słownie:/100).
 - IV część kwota brutto(słownie:/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim obejmuje także koszt materiałów zużytych do wykonania prac przez Wykonawcę, transport . Wykonawca wystawi Zamawiającemu faktury VAT w ww. częściach płatności, za wykonane meble po ich odebraniu przez Zamawiającego. Podstawą wystawienia faktury będzie sporządzony i podpisany przez strony bez uwag protokół odbioru..
 3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawianych faktur VAT, w terminie 21 dni, licząc od dnia wystawienia faktury VAT.
 4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy o numerzena podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
 5. Zmiana rachunku bankowego może nastąpić tylko w formie aneksu do umowy.

§ 6

1. Poza przypadkami określonymi w kodeksie cywilnym, w przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy.
2. Odstąpienie należy wykonać w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności opisanych w ust. 1

§ 7

1. Wykonawca może zostać obciążony karą umowną:
 - z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wartości zamówienia określonej w § 5 ust. 1
 - z tytułu naruszenia terminu wykonania napraw gwarancyjnych, w wysokości 1 % wartości zamówienia określonej w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. Niezależnie od kary umownej Zamawiający uprawniony będzie do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych. Kara umowna nie podlega zaliczeniu na poczet należnego odszkodowania.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory związane z zawarciem, wykonaniem oraz ustaniem umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

- oferta Wykonawcy,
- Umowa o poufności informacji i odpowiedzialności
- Klauzula informacyjna zamówienia publiczne

Załącznik do projektu umowy

UMOWA

O POUFNOŚCI INFORMACJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

Zawarta w dniu2019r. w Zielonej Górze pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze reprezentowanym przez:

Ewę Ganczar – Bistulańską – Dyrektora Sądu

zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

..... z siedzibą w,
NIP, reprezentowanym przez: Zwanym
dalej **Zleceniobiorcą**.

STRONY UZGADNIAJĄ, CO NASTĘPUJE:

1. Za „informacje” w rozumieniu niniejszej umowy uważa się wszelkie zagadnienia techniczne, finansowe lub handlowe, w jakikolwiek sposób związane z działaniami którejkolwiek ze stron lub mające na nie wpływ, w tym danych we wszelkiej postaci oraz szczegóły dotyczące systemów informatycznych, ich bezpieczeństwa oraz konfiguracji, w tym haseł, bez względu na sposób i formę, w jakiej strona lub strony weszły w posiadanie informacji.
2. Każda ze stron zobowiązuje się do zachowania ścisłej poufności i nieujawniania osobom trzecim informacji otrzymanych od drugiej strony lub jej dotyczących, bez względu na formę uzyskania takich informacji, oraz do zachowania koniecznej ostrożności przy przechowywaniu oraz przetwarzaniu tych informacji, chyba że druga strona udzieli pisemnej zgody na zwolnienie z tego obowiązku.
3. Każda ze stron ma obowiązek zapewnienia ochrony informacji dotyczących drugiej strony w stopniu nie mniejszym, niż ma to miejsce w stosunku do własnych ściśle poufnych materiałów, spełniając jednocześnie co najmniej standardowe dla danej dziedziny wymogi, dotyczące zasad ochrony materiałów ściśle poufnych.
4. Minimalne wymogi dotyczące ochrony informacji, do których strony mają obowiązek się stosować opisane są w dokumencie **Polityka Bezpieczeństwa Informacji Sądu Rejonowego w Zielonej Górze oraz innych dokumentach przez nią powołanych w szczególności Regulaminie Użytkownika Systemów Teleinformatycznych**.
5. Strony, ich pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy mają prawo do korzystania i wykorzystywania informacji wyłącznie w celach określonych w odrębnej umowie dotyczącej merytorycznej współpracy stron lub w celu zawarcia takiej umowy. W żadnych okolicznościach jednak pracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy stron nie mają prawa do korzystania i wykorzystywania informacji do celów komercyjnych.
6. Strony są odpowiedzialne za zobowiązanie swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców mających dostęp do ściśle poufnych informacji do przestrzegania zasad poufności określonych niniejszą umową tak, jak by sami byli stronami niniejszej umowy, w szczególności, ci pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele lub podwykonawcy są zobowiązani do utrzymania poufności informacji i używania ich jedynie zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
7. We wszystkich przypadkach strony pozostają w pełni odpowiedzialne za naruszenie zasad poufności przez swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców.
8. Powyższe postanowienia nie dotyczą informacji, które:

- a. Były publicznie znane w chwili ujawniania lub później upublicznione w sposób nie wynikający z zaniedbania lub braku staranności stron.
 - b. Strona posiadała przed ujawnieniem przez drugą stronę lub, które zostały niezależnie opracowane lub były w trakcie opracowywania przez stronę.
 - c. Otrzymano od stron trzecich, które miały prawo je ujawnić i co do których nie ustanowiono ograniczeń w ujawnianiu.
 - d. Zostały ujawnione na podstawie pisemnej zgody drugiej strony.
 - e. Zostały ujawnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa, orzeczenia lub decyzji wydanej przez właściwy sąd lub organ administracji państwowej, pod warunkiem, że strona ujawniająca niezwłocznie powiadomiła drugą stronę o takim ujawnieniu.
9. Każda ze stron zachowuje wszelkie prawa do ujawnionych informacji. Ujawnienie informacji drugiej stronie nie stanowi udzielenia praw lub licencji do znaków towarowych, patentów, praw autorskich lub innych praw do własności intelektualnej, które są zawarte w ujawnionej informacji. Ujawnienie informacji zgodnie z umową, nie stanowi potwierdzenia, rękojmi, zabezpieczenia, gwarancji ani zapewnienia co do przydatności tej informacji w działaniach handlowych ani też, że nadaje się ona do niektórych sposobów jej wykorzystania, w szczególności, że takie wykorzystanie nie spowoduje naruszenia licencji lub praw osób trzecich.
 10. Strony przyjmują, że w przypadku naruszenia umowy przez jedną ze stron, strona ta odpowiada za szkody w takim zakresie, by w pełni zrekompensować straty stronie poszkodowanej.
 11. Obowiązek stron do zachowania ścisłej poufności, jak też wszelkie prawa do objętej niniejszą umową informacji i związanej z tym odpowiedzialności, pozostają w mocy bezterminowo.
 12. Strony zobowiązują się nie wykorzystywać ww. informacji bezpośrednio lub pośrednio w jakikolwiek sposób po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. Ponadto strony zobowiązują się do niezwłocznego zwrotu drugiej stronie wszelkich informacji, niezależnie od nośnika, na jakim zostały utrwalone, otrzymanych w ramach umowy, bez względu na powód rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia. Strona zobowiązana do zwrotu informacji może zamiast dokonywać ich zwrotu, zniszczyć materiały zawierające informacje otrzymane od drugiej strony i dostarczyć drugiej stronie świadectwo wykonania takiej czynności, o ile druga strona zgodzi się na takie rozwiązanie.
 13. Wszelkie spory, kontrowersje lub roszczenia wynikłe z niniejszej umowy lub jej realizacji będą w pierwszym rzędzie załatwiane polubownie. Jeśli polubowne rozwiązanie okaże się niemożliwe, właściwy do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby powoda.
 14. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Załącznik do projektu umowy

KLAUZULA INFORMACYJNA – ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Zielonej Górze.
Dane kontaktowe: Plac Słowiański 2, 65-018 Zielona Góra.
- 2) Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Sądzie sprawuje Inspektor Ochrony Danych – kontakt e-mail: iod@zielona-gora.sr.gov.pl
Dodatkowe dane Inspektora są dostępne na <http://www.zielona-gora.sr.gov.pl>
- 3) Dane osobowe przekazane przez Wykonawcę przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Odbiorcami danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”.
- 5) Dane osobowe przekazane przez Wykonawcę będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres trwania zawartej umowy oraz w okresie przechowywania dokumentacji ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Wykonawcy dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 7) W odniesieniu do danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Wykonawca jak i osoby których dane Wykonawca przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ich dotyczących¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Wykonawcy jak i osobom których dane Wykonawca przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO nie przysługują:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jak i osób których dane Wykonawca Przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

¹ Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.