

SĄD REJONOWY W ZIELONEJ GÓRZE

ZAPRASZA

do złożenia oferty na zadanie:

Obsługa szatni w budynku Sądu Rejonowego przy pl. Słowiańskim 2 w Zielonej Górze wg załącznika nr 1

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

1. Opis sposobu przygotowania Oferty

1.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.

1.2 Kopertę należy zaadresować na Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, Pl. Słowiański 2
65-069 Zielona Góra, pok. 402 - umieścić nazwę i adres wykonawcy oraz napis:
„ Oferta na obsługę szatni”

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 z kosztami dojazdu i wszystkimi materiałami potrzebnymi do jego realizacji.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

**Obsługa szatni w budynku Sądu Rejonowego przy pl. Słowiańskim 2
w Zielonej Górze przez 1 osobę w godz. 7³⁰ – 15³⁰ od poniedziałku do piątku.**

3. Wymagany termin realizacji usługi: **od dnia podpisania umowy do 30.04.2019r.**

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

Cena - 100%

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

5.1. formularz oferty – załącznik nr 1

5.2. kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego
zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z
oryginałem przez zleceniobiorcę);

5.3. wypełniony i zaparafowany wzór umowy - załącznik nr 2

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 wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

7.1 **propozycję cenową** należy złożyć w terminie do dnia **01.10.2018r., do godz. 12⁰⁰** w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2 w pokoju nr 402

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 01.10.2018r. o godz. 12¹⁵** w siedzibie zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze w pokoju nr 413

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami jest Pani:

Angelika Sułek tel. 068/322 03 65 w godz. 9⁰⁰-15⁰⁰

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 uwarunkowania złożonej oferty

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

- Wynagrodzenie miesięczne zgodnie z załącznikiem nr 1 do zaproszenia nie może ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

W załączeniu:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Projekt umowy – załącznik nr 2

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Zielonej Górze
Ewa Ganczar-Bisutańska

PROJEKT UMOWY
na obsługę szatni w budynku Sądu Rejonowego przy pl. Słowiańskim 2
w Zielonej Górze

W dniu **2018r.** w Zielonej Górze pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze ul. Pl. Słowiański 2 ; NIP 929-10-96-304, REGON 000325564 zwanym w treści umowy ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:

Ewę, Annę Ganczar – Bistulańską - Dyrektora Sądu

a z siedzibą w
NIP zwaną w dalszej części umowy WYKONAWCA,
reprezentowanym przez:

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. W wyniku wystosowanego zaproszenia do złożenia propozycji cenowej ZAMAWIAJĄCY zleca a WYKONAWCA przyjmuje do wykonania **obsługę szatni w budynku Sądu Rejonowego przy pl. Słowiańskim 2 w Zielonej Górze** zgodnie z Formularzem Ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 zaproszenia.
2. Integralną częścią umowy stanowi Formularz Oferty – Załącznik Nr 1 do zaproszenia

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania do 30.04.2019r.

§ 3

1. Miejscem realizacji usługi jest budynek Sądu Rejonowego w Zielonej Górze przy pl. Słowiańskim 2.
2. Obsługa szatni będzie świadczona przez 1 osobę w godz. od 7³⁰ do 15³⁰ od poniedziałku do piątku.
3. Wykonawca zapewni ciągłość prowadzenia szatni w przypadku choroby lub urlopu wyznaczonego pracownika.
4. W przypadku nie odebrania odzieży lub innych przedmiotów pozostawionych przez interesantów Sądu w danym dniu pracownik Wykonawcy poinformuje o tym fakcie Zamawiającego.
5. Wyposażenie szatni w wieszaki oraz numerki leży po stronie Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca za świadczone usługi określone niniejszą umową otrzymywać będzie wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne w kwocie
netto: (słownie:).
brutto: (słownie:).
2. Cena brutto zgodnie z Formularzem Oferty - załączniki nr 1 do zaproszenia nie może ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest realizacja usługi zgodnie z Formularzem Oferty - Załącznik nr 1 do zaproszenia.

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. Należne Wykonawcy Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie 21 dni. Zleceniobiorca wystawiał będzie faktury za dany miesiąc 24 dnia każdego miesiąca i jest zobowiązany dostarczyć je do siedziby Zamawiającego nie później niż w ciągu 3 dni od daty wystawienia. Usługi wykonane po 24 dniu danego miesiąca objęte zostaną fakturą VAT za miesiąc następny.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług objętych niniejszą umową bez wezwania Zamawiającego
2. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przewidzianych umową usług z zawodową starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w prowadzeniu szatni oraz ponosi odpowiedzialność w razie uszkodzenia lub utraty odzieży oraz innych przedmiotów znajdujących się w szatni.
4. Wykonawca musi posiadać polisę ubezpieczeniową na pokrycie w/w szkód.

§ 6

Zamawiający wyznacza do bezpośrednich kontaktów z Wykonawcą

Wykonawca wyznacza do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym.....

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy czynności Zleceniobiorcy wykonywane będą w sposób niewłaściwy, w szczególności w przypadku częstej nieobecności osoby obsługującej szatnię w godzinach świadczenia usługi lub braku staranności w prowadzeniu szatni.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 8

Wykonawca zapłaci kary umowne za:

- odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w paragrafie 7 - w wysokości 100% wynagrodzenia opisanego w § 4 ust. 1
- świadczenie usług przez osobę będącą pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających, w wysokości 20% wynagrodzenia opisanego w § 4 ust. 1 za każdy taki przypadek.

§ 9

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu Stron

§ 10

Obowiązuje 1 miesięczny okres wypowiedzenia z terminem jego złożenia na ostatni dzień roboczy miesiąca poprzedzającego wypowiedzenie.

§ 11

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy co do wszelkich informacji i danych uzyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy i może je wykorzystać wyłącznie do prowadzenia sprawy zleconej przez Zleceniodawcę. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie jest ograniczony w czasie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa Informacji Sądu Rejonowego w Zielonej Górze, w szczególności w zakresie poufności informacji i odpowiedzialności w zakresie i w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. W celu realizacji zobowiązań, o których mowa w ust 2 strony podpiszą umowę o poufności informacji i odpowiedzialności, która stanowi odpowiednio załącznik nr 2 niniejszej umowy.

§ 12

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Do spraw nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki

- 1 Formularz Oferty
- 2 Umowa o poufności informacji i odpowiedzialności.

Załącznik do projektu umowy

UMOWA O POUFNOŚCI INFORMACJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

Zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze reprezentowanym przez:

Ewę Ganczar – Bistulańską – Dyrektora Sądu

zwanym dalej **Zlecniodawcą**,

az siedzibą,
NIP zwanym dalej **Zlecnio biorcą**.

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, przedstawiciela 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