

Mińsk Mazowiecki, dnia 2 grudnia 2025 r.

**Zamawiający:**  
Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim  
ul. Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki  
NIP 822-12-99-326, REGON 000324837  
tel. 25 756 49 00, fax 25 756 49 40  
strona internetowa: [www.minsk-mazowiecki.sr.gov.pl](http://www.minsk-mazowiecki.sr.gov.pl)

**OA.262.145.2025**

## **ZAPYTANIE OFERTOWE I ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**(o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych)**

Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim (dalej: Zamawiający) zwraca się z zapytaniem ofertowym i z zaproszeniem do składania ofert w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych, prowadzonym bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych na:

**Dostawa stołów składanych biurowych (konferencyjnych) w liczbie 20 sztuk oraz kontenerków biurowych na kółkach w liczbie 20 sztuk.**

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa stołów składanych biurowych (konferencyjnych) w liczbie 20 sztuk oraz kontenerków biurowych na kółkach w liczbie 20 sztuk.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania oraz we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2.
3. Termin realizacji zamówienia: 14 dni od dnia podpisania umowy.

### **II. KRYTERIUM WYBORU OFERTY**

1. Kryterium wyboru oferty stanowi *cena ryczałtowa brutto - 100%*.
2. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Cena musi uwzględniać wszelkie koszty jakie wykonawca poniesie z tytułu realizacji przedmiotowego zamówienia. Wykonawca przedstawi cenę za wykonanie zamówienia na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego Zapytania.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje *najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia*.

### **III. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

Pani Monika Budyńczuk – Inspektor, tel. 25 756 49 20.

### **IV. TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę (wypełniony i podpisany formularz ofertowy) należy składać w terminie **do dnia 08.12.2025 r. do godz. 10:00** w wersji elektronicznej (podpisany skan dokumentu) na adres e-mail: [zamowienia@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl](mailto:zamowienia@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl).
2. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Zamawiający zastrzega możliwość odwołania niniejszego postępowania przed jego rozstrzygnięciem, bez żadnych negatywnych konsekwencji z tego tytułu.

### **V. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 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), dalej: RODO, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim, Dyrektor Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim lub Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim, ul. Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki, NIP: 822-129-93-26, REGON 000324837;
- b) z inspektorem ochrony danych, Panią Pauliną Więckiel można się skontaktować pod numerem telefonu 534 860 829 lub mailowo: [iod@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl](mailto:iod@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl);

- c) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w przypadku zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej: ustawa Pzp lub art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO w przypadku realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 złotych określonego w wewnętrznym regulaminie postępowania przy zamawianiu dostaw, robót budowlanych lub usług, których wartość nie wymaga stosowania ustawy Pzp;
- d) odbiorcą danych osobowych będą podmioty upoważnione do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia danych w w/w celach, osoby lub podmioty, którym administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 902) oraz mogą być podmioty działające na podstawie przepisów prawa;
- e) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej inaczej, niż na podstawie obowiązku prawnego;
- f) Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - dokumentacja zamówień publicznych bez zastosowania ustawy Pzp – 10 lat;
  - sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych – 10 lat;
- g) posiada Pani / Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani / Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani / Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe;
- h) nie przysługuje Pani / Panu:
  - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, których podstawą prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- i) podanie danych jest obowiązkowe;
- j) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

## **VI. WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Działając w oparciu o § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr OA.023.5.2024 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim z dnia 17 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim” informujemy, iż w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim wprowadzona została w/w procedura mająca na celu realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o naruszeniu prawa w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim.

Treść „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim” została opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim w zakładce Informacje dodatkowe -> Sygnalista oraz w Księdze Procedur obowiązującej w jednostce.

**Upoważniona do wykonywania zadań  
Dyrektora Sądu Rejonowego  
w Mińsku Mazowieckim  
Marzena Kwiatek  
/podpisano elektronicznie/**

### **Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

*Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa stołów składanych biurowych (konferencyjnych) w liczbie 20 sztuk oraz kontenerków biurowych na kółkach w liczbie 20 sztuk.
2. Informacje dodatkowe:  
Stoły składane biurowe (konferencyjne):  
Wymiary: długość: 1800 mm, szerokość: 800 mm wysokość: 720-760 mm;  
Grubość blatu: 18 mm oklejony obrzeżem PCV 2 mm z płyty wiórowej laminowanej;  
Kolor blatu: brzoza / lub zbliżony;  
Stelaż: wykonany z rury stalowej  $\varnothing$  32 x 1,5 mm i kształtownika 40 x 20 x 1,5 mm;  
Kolor stelaża: chrom.  
  
Kontenerek biurowy:  
Wymiary: około 620 mm x 430 mm x 504 mm;  
Korpus oraz fronty: płyty wiórowej laminowanej 18 mm oklejony obrzeżem PCV 2 mm;  
Szuflady: 3 sztuki, na prowadnicach, z uchwytami;  
Kolor: brzoza / lub zbliżony;  
Zamek: centralny blokujący jednocześnie wszystkie szuflady;  
Kółka: tworzywo sztuczne w kolorze czarnym o średnicy ok  $\varnothing$  44 mm z hamulcem.
3. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - a) transportu stołów składanych biurowych (konferencyjnych) i kontenerków biurowych do siedziby Zamawiającego;
  - b) wniesienia stołów składanych biurowych (konferencyjnych) i kontenerków biurowych do siedziby Zamawiającego.
4. Koszty transportu związane z dostawą do w/w siedziby ponosi Wykonawca.
5. Oferowane stoły składane biurowe (konferencyjne) i kontenerki biurowe winny być faktycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń.
6. Odbiór mebli biurowych nastąpi po całkowitym wykonaniu dostawy przez Wykonawcę. Zamawiający dokona odbioru stołów składanych biurowych (konferencyjnych) i kontenerków biurowych, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru.
7. Oferowane i dostarczone meble biurowe muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 58).

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nazwa firmy:	
Adres:	
Osoba do kontaktu:	
Dane kontaktowe (telefon, e-mail):	

**Oferta na:**

**Dostawa stołów składanych biurowych (konferencyjnych) w liczbie 20 sztuk oraz kontenerków biurowych na kółkach w liczbie 20 sztuk.**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka rozliczeniowa	Cena netto (PLN) za jednostkę rozliczeniową	Stawka podatku VAT (%)	Cena brutto (PLN) za jednostkę rozliczeniową	Cena ogółem (brutto PLN) [kol. F x 20 sztuk]
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>
1.	Stół biurowy (konferencyjny)	1 szt.				
2.	Kontenerek biurowy	1 szt.				
<b>RAZEM:</b>						

Proponowana cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.

**Oświadczamy, że akceptujemy warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz we wzorze umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na w/w warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.**

Data: .....

.....

*Podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy*

(Wzór)

**UMOWA nr .....**

**zawarta w dniu ..... 2025 roku pomiędzy:**

Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym w Mińsku Mazowieckim  
ul. Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki  
NIP: 822-12-99-326, REGON 000324837  
reprezentowanym przez: Panią Katarzynę Jerzak – Dyrektora Sądu  
zwanym dalej Zamawiającym,

**a**

.....

.....

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

reprezentowanym przez: .....

zwanym dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej łącznie Stronami, zwana dalej Umową o następującej treści:

W wyniku wyboru Wykonawcy, dokonanego przez Zamawiającego w trybie zapytania ofertowego i zaproszenia do składania ofert w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych, prowadzoną bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zawarto umowę, o następującej treści:

## **§ 1**

### **Przedmiot**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy stołów składanych biurowych (konferencyjnych) oraz kontenerków biurowych na kółkach dla Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim w ilości i właściwościach określonych przez Zamawiającego w Załączniku nr 1 do Umowy, zwanej dalej przedmiotem umowy a także wykonać pozostałe świadczenia określone w treści niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem wyżej wymienionych stołów i kontenerków biurowych, posiada prawo swobodnego nimi dysponowania oraz, że nie są dotknięte żadną wadą fizyczną, a także żadną wadą prawną, w szczególności nie są obciążone prawami osób trzecich.
3. Wykonawca zapewnia, że dostarczone stoły i kontenerki biurowe będą najwyższej jakości, będą spełniać wymagania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz będą zgodne z obowiązującymi normami.
4. Strony zgodnie oświadczają, że przeniesienie własności stołów i kontenerków biurowych na Zamawiającego nastąpi z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru – bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
5. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca, zobowiązany jest do spełnienia na rzecz Zamawiającego następujących świadczeń:
  - 1) dostarczenia własnym transportem i na własny koszt i ryzyko stołów i kontenerków biurowych do siedziby Zamawiającego (ul. Okrzei 14, Mińsk Mazowiecki);
  - 2) rozładunku stołów i kontenerków biurowych ze środka transportu oraz ich przetransportowania (wniesienia) do siedziby Zamawiającego – na własny koszt i ryzyko;
6. Miejscem spełnienia świadczeń jest: budynek Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim (ul. Okrzei 14, Mińsk Mazowiecki).

## **§ 2**

### **Termin i warunki dostawy**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać Umowę, to jest spełnić w całości wszystkie świadczenia określone w § 1 Umowy w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy, tj. do dnia ..... r. W celu usunięcia mogących powstać wątpliwości, Strony zgodnie oświadczają, że za datę wykonania

Umowy przez Wykonawcę uznają datę podpisania przez Strony protokołu odbioru – bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.

2. Wykonawca zapewni takie opakowanie stołów i kontenerków biurowych, jakie jest wymagane, by nie dopuścić do ich uszkodzenia lub pogorszenia ich jakości w trakcie transportu do Zamawiającego.
3. Oferowane i dostarczone stoły i kontenerki biurowe muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 58).

### **§ 3**

#### **Odbiór stołów i kontenerków biurowych**

1. Strony zgodnie ustalają, że po dostarczeniu stołów i kontenerków biurowych zostanie przeprowadzony przez Strony odbiór przedmiotu umowy wymagający potwierdzenia w formie pisemnego protokołu odbioru – podlegającego podpisaniu przez upoważnionych przedstawicieli każdej ze Stron.
2. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
  - 1) jeżeli wady nadają się do usunięcia – wyznaczy termin na usunięcie stwierdzonych wad,
  - 2) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia i uniemożliwiają korzystanie ze stołów i kontenerków biurowych zgodnie z przeznaczeniem, wówczas Zamawiający może odstąpić od umowy,
  - 3) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia, lecz umożliwiają korzystanie ze stołów i kontenerków biurowych zgodnie z przeznaczeniem, wówczas Zamawiający ma prawo do żądania odpowiedniego obniżenia ceny sprzedaży.
3. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za prace, transport, materiały i narzędzia użyte do usunięcia wad. Protokół odbioru – bez zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu – stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

### **§ 4**

#### **Cena i warunki płatności**

1. Łączna wartość całości dostawy przedmiotu umowy wynosi ..... złotych brutto (słownie: .....). Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest rozumiane jako wynagrodzenie stałe – nie podlegające zmianie. Wynagrodzenie to uwzględnia wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania niniejszej Umowy oraz obejmuje spełnienie przez Wykonawcę wszystkich świadczeń i obowiązków określonych w niniejszej Umowie i w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy i osób, którymi się on posługuje względem Zamawiającego z tytułu należytego wykonania niniejszej Umowy.
2. Zapłata należności nastąpi na podstawie faktury VAT, którą Wykonawca będzie uprawniony wystawić najwcześniej z chwilą wykonania Umowy.
3. Zapłata należności dokonana zostanie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### **§ 5**

#### **Gwarancja i rękojmia**

1. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone stoły i kontenerki biurowe. Okres rękojmi za wady stołów i kontenerków biurowych jest równy okresowi udzielonej gwarancji jakości. Udzielona gwarancja jakości i rękojmia za wady oznaczają, że Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność za wynikłe szkody w mieniu Zamawiającego i utracone przez niego korzyści, będące następstwem ujawnionych wad stołów i kontenerków biurowych.
2. Okres gwarancji jakości i rękojmi za wady stołów i kontenerków biurowych rozpoczyna swój bieg od daty podpisania przez strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
3. Obowiązki gwaranta pełni Wykonawca, przy czym wykonanie napraw gwarancyjnych, Wykonawca może zlecić innemu profesjonalnemu podmiotowi, na własną odpowiedzialność i na własny koszt. W okresie gwarancji jakości Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego usuwania wszelkich zaistniałych wad i uszkodzeń mebli, tj. do bezpłatnej naprawy lub wymiany – według wyboru Zamawiającego poszczególnych stołów i kontenerków biurowych lub ich elementów, które w okresie gwarancji okażą się wadliwe, tj. niepełnowartościowe lub uszkodzone na skutek zastosowania wadliwych materiałów, błędnej konstrukcji,

niepełnej sprawności, wadliwego wykonania lub z innych przyczyn. Gwarancją objęte są wady stołów i kontenerków biurowych wynikające z wad materiałowych oraz wad wykonania.

4. Strony ustalają, że naprawy w ramach gwarancji jakości wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego, a jeżeli będzie to konieczne poza siedzibą Zamawiającego. Koszty dojazdu, transportu, materiałów do naprawy, oraz wszelkie inne koszty związane z wykonaniem napraw w ramach gwarancji jakości i rękojmi za wady obciążają Wykonawcę.
5. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia do usuwania wad ujawnionych w okresie gwarancji jakości, w ciągu 5 dni od daty doręczenia mu zgłoszenia wystosowanego przez Zamawiającego za pośrednictwem listu poleconego na adres wskazany w komparcji umowy lub poczty elektronicznej na adres: .....
6. Wykonawca oświadcza, że okres każdej naprawy gwarancyjnej nie przekroczy 2 (dwóch) tygodni od dnia doręczenia mu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu. Opóźnienie Wykonawcy w tym zakresie uzasadniać mogą jedynie zdarzenia stanowiące siłę wyższą. W odniesieniu do wymienionych lub naprawionych stołów i kontenerków biurowych, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dokonania skutecznego naprawy lub zakończenia wymiany. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad stołów i kontenerków biurowych we wskazanym powyżej terminie, Zamawiający może je usunąć samodzielnie lub zlecić ich usunięcie osobie trzeciej – na koszt i ryzyko Wykonawcy.
7. Dokonanie odbioru stołów i kontenerków biurowych zgodnie z postanowieniami Umowy nie zwalnia Wykonawcy od roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości.

## **§ 6**

### **Oświadczenia Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady fizyczne i prawne stołów i kontenerków biurowych objętych Umową.
2. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przysługują mu uprawnienia do zawarcia Umowy i wykonania przedmiotu umowy zgodnie z przepisami prawa, z poszanowaniem praw osób trzecich z jakiegokolwiek tytułu, w tym bez naruszania praw ochronnych z zakresu własności przemysłowej.
3. W przypadku złożenia przez Wykonawcę niezgodnego z rzeczywistością zapewnienia, zawartego w ust. 2 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód poniesionych w związku z tym przez Zamawiającego lub osoby trzecie.
4. Wykonawca niniejszym zwalnia Zamawiającego od wszelkich obowiązków świadczenia na rzecz osób trzecich, mogących powstać w przypadku określonym w ust. 2, w tym od obowiązku zapłaty odszkodowania z tytułu naruszenia praw ochronnych z zakresu własności przemysłowej na rzecz osób uprawnionych z tych praw.

## **§ 7**

### **Kary umowne i odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w przypadku opóźnienia się przez Wykonawcę z wykonaniem Umowy, w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1, w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w przypadku opóźnienia się przez Wykonawcę z usuwaniem wad stwierdzonych w trakcie odbioru i w ramach gwarancji jakości w stosunku do terminów określonych odpowiednio w § 3 ust. 2 i w § 5 ust. 6 Umowy, w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1.
4. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego i obciążenie Wykonawcy karą umowną określoną w ust. 3, nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczenia kar umownych również na podstawie ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku poniesienia przez Zamawiającego szkody przewyższającej wartość zastrzeżonej kary umownej, oraz w innych wypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 8**  
**Postanowienia końcowe**

1. Osobą uprawnioną po stronie Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą jest:  
1) .....
2. Osobą uprawnioną po stronie Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym jest:  
1) .....
3. Cesja wierzytelności, przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy, może nastąpić jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, pod rygorem nieważności cesji.
4. Obowiązki dotyczące odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych i poużytkowych leżą po stronie Wykonawcy.
5. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy postanowień Umowy, poza przypadkami uzasadnionymi obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Ewentualne spory mogące powstać w związku z Umową rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego rzeczowo i miejscowo sąd powszechny.
8. Zmiany i uzupełnienia do niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Umowę sporządzono w wersji elektronicznej opatrzonej podpisami kwalifikowanymi osób upoważnionych do reprezentacji Stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**