

Sygn. Sprawy: (ZW/25/2022)

Siedlce, dnia 15 września 2022 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 tys. zł

Sąd Rejonowy w Siedlcach z siedzibą przy ul. Kazimierzowskiej 31A zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu **na świadczenie usługi ochrony kuratorów sądowych przy pomocy dedykowanych urządzeń.**

§ 1 NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A, miejscowość: Siedlce, kod: 08-110
tel.: (25) 640-08-81
Godziny pracy: od 8:00 do 18:00 w poniedziałki
Godziny pracy: od 8:00 do 16:00 od wtorku do piątku.
NIP: 821-10-21-463, REGON: 000324949
Adres strony internetowej: www.siedlce.sr.gov.pl

§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie poniżej 130 000 zł zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2022 r., poz. 1710.).
2. W sprawach nieuregulowanych w dokumentacji niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 3 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony osób korzystających z dostarczonych przez Wykonawcę dedykowanych elektronicznych urządzeń mobilnych. W urządzenia w liczbie **9 sztuk** zostaną wyposażeni na okres na okres trwania umowy kuratorzy Sądu Rejonowego w Siedlcach.
2. Zamawiający przewiduje **prawo opcji** polegające na możliwości zwiększenia liczby obsługiwanych urządzeń o **1 urządzenie**.
3. Usługa będzie realizowana w trybie 24/7/365 na obszarze wykonywania obowiązków służbowych – pracowników Zamawiającego tj. właściwości Sądu Rejonowego w Siedlcach.
4. Przedmiot umowy obejmuje dzierżawę przez Zamawiającego urządzeń mobilnych przez okres świadczenia usługi. Dzierżawione urządzenia powinny być sprawne, wolne od wad, spełniające normy bezpieczeństwa, zbudowane z materiału o wysokiej odporności na uszkodzenia mechaniczne i wymiarach pozwalających na łatwe przechowywanie i przenoszenie w kieszeni.

5. Wyklucza się wszelkie rozwiązania polegające na instalacji aplikacji mobilnych na telefonach komórkowych użytkowników.
6. Wykonawca zapewnia w ramach wynagrodzenia umownego serwis i naprawę dostarczonych urządzeń przez okres realizacji zamówienia.
7. Wykonawca zapewnia:
 - a) lokalizację sprawnego i aktywnego urządzenia mobilnego powierzonego użytkownikowi (pracownikowi Zamawiającego) z dokładnością do 5 metrów zarówno w terenie otwartym, jak i w pomieszczeniach zamkniętych;
 - b) całodobową możliwość wszczęcia procedury alarmowej po jednokrotnym naciśnięciu przycisku na obudowie urządzenia oraz niezwłocznego (nie później niż w ciągu 5 min.) nawiązania komunikacji głosowej z pracownikiem Wykonawcy zapewniającym ochronę w celu udzielenia mu pomocy i zapewnienia bezpieczeństwa;
 - c) rejestrowanie dźwięków przekazywanych przez urządzenie mobilne od momentu przyjęcia powiadomienia alarmowego do momentu odwołania alarmu lub zakończenia interwencji na nośnikach zewnętrznych z możliwością ich odsłuchania nawet w przypadku zniszczenia urządzenia. Nagrania powinny być przechowywane przez Wykonawcę przez okres min. 6 miesięcy i w tym czasie na wniosek Zamawiającego udostępniane w ramach wynagrodzenia umownego w terminie do 3 dni roboczych od daty przesłania wniosku.
 - d) interwencję przeprowadzaną przez patrol interwencyjny składający się z licencjonowanych pracowników ochrony w miejscu pobytu użytkownika (pracownika Zamawiającego) po przyjęciu powiadomienia alarmowego przez Stację monitorowania alarmów, nie dłużej niż w ciągu: **20 minut** od wszczęcia procedury alarmowej, obejmującą fizyczną bezpośrednią ochronę doraźną użytkownika,
 - e) udzielenie użytkownikowi w razie potrzeby doraźnej pomocy przedmedycznej, a także powiadomienie właściwych służb, a zwłaszcza policji, pogotowia ratunkowego, straży pożarnej i udzielenie im informacji umożliwiających udzielenie użytkownikowi pomocy, w szczególności poprzez wskazanie dokładnego adresu lub precyzyjne określenie miejsca pobytu użytkownika, oraz podanie znanych, istotnych okoliczności zdarzenia.
8. Osoby skierowane przez Wykonawcę lub podwykonawcę do realizacji zadań patrolu interwencyjnego będą licencjonowanymi pracownikami ochrony.
9. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa w stosunku do usługi podstawowej (zdalnego monitoringu).
10. Szczegółowe określenie sposobu realizacji zamówienia opisane zostało w **załączniku Nr 2** do Zaproszenia do złożenia oferty – **Wzór umowy**.

§ 4 TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I WDROŻENIE USŁUGI:

1. Zamówienie będzie realizowane przez okres **od 01.10.2022 r do 30.09.2023 r.**, z zastrzeżeniem konieczności wykonania przez strony obowiązków, o których mowa w ust. 2 przed terminem rozpoczęcia świadczenia usługi.

2. Wdrożenie usługi w pełnym zakresie nastąpi nie później niż **30.09.2022 r.** i polegać będzie na:
 - a) przekazaniu Wykonawcy pisemnego **zestawienia użytkowników** zawierające imię i nazwisko oraz nr telefonów użytkowników, którym Zamawiający przekaże urządzenia;
 - b) wydaniu sprawnych i gotowych do użytku urządzeń do siedziby Zamawiającego tj. ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce wraz z przekazaniem przez Wykonawcę **protokołu dostawy urządzeń mobilnych wraz z listą pracowników** im przyporządkowanych;
 - c) przekazaniu użytkownikom przez Zamawiającego urządzeń wraz ze sporządzeniem stosownego **oświadczenia** o odpowiedzialności za powierzone mienie zawierające imię i nazwisko użytkownika, numer urządzenia, numer karty SIM, zgodnego z instrukcją zasad gospodarowania składnikami majątkowymi Zamawiającego;
 - d) przeprowadzeniu przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego **szkolenia** użytkowników potwierdzonego listą obecności w pomieszczeniach zapewnionych przez Zamawiającego, podczas którego Wykonawca przeprowadzi test funkcjonowania wszystkich przekazanych Zamawiającemu urządzeń i umożliwi użytkownikom wykonanie jednego ćwiczebnego połączenia alarmowego, przedstawi procedurę związaną z wezwaniem pomocy oraz wyjaśni wszelkie wątpliwości związane ze świadczeniem usługi.
3. W przypadku wyboru oferty dotychczasowego Wykonawcy usługi i świadczeniu usługi przy pomocy tych samych urządzeń, czynności postanowienia ust. 2 lit. a)-d) nie mają zastosowania.
4. Wykonanie przedmiotu umowy i dotrzymanie umownego terminu aktywacji usługi, potwierdzone zostanie sporządzonym przez Zamawiającego **Protokołem odbioru usługi**, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Zaproszenia.

§ 5 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. W celu potwierdzenia możliwości należytego wykonania zamówienia Zamawiający powinien złożyć wraz z ofertą:
 - 1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy – załącznik Nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty**. Dokument należy złożyć w oryginale. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument składa pełnomocnik (lider) w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - 2) **ważną koncesję na wykonywanie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia** wydaną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na podstawie ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 1995) – dokument należy złożyć w formie kopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;
 - 3) **referencje potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie usługi na rzecz instytucji publicznej** - Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie zrealizował lub realizuje co najmniej 1 usługę (rozumianą jako jedna umowa) polegającą na ochronie osób korzystających z dedykowanych urządzeń mobilnych świadczoną na rzecz instytucji publicznych przez okres co najmniej 12 miesięcy, poprzez dołączenie referencji lub innych dowodów z których wynika, że usługa świadczona była należycie – referencje lub inne

dowody należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;

- 4) **oświadczenie o dysponowaniu patrolem interwencyjnym** - co najmniej 2 kwalifikowanymi pracownikami ochrony fizycznej – dokument należy złożyć w formie pisemnej wg. wzoru zał. nr 3;
 - 5) **specyfikację techniczną oferowanego urządzenia mobilnego;**
 - 6) **kopie polisy potwierdzającej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną min. 100 000,00 zł** – kopię poświadczą Wykonawca za zgodność z oryginałem;
 - 7) **pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).**
2. Oferta oraz wszystkie dokumenty złożone wraz z nią powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, zgodnie z aktualnym odpisem w właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub udzielonym pełnomocnictwem.
 3. W przypadku Pełnomocnika, Zamawiający wymaga załączenia do oferty **dokumentu pełnomocnictwa** (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) **lub innego dokumentu**, z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu lub do podpisania umowy.
 4. W przypadku **spółki cywilnej** do oferty należy załączyć – pełnomocnictwo udzielone przez wszystkich wspólników lub pełnomocnictwo wraz z umową spółki

§ 6. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

1. Do złożenia oferty wraz z załącznikami, a także do jej zmiany lub wycofania zastrzeżona jest forma pisemna.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje z zastrzeżeniem §7 ust. 1 Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego e-mailem na adres: **tomasz.ryczerz@siedlce.sr.gov.pl** Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego.
4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść załączników do *Zaproszenia do złożenia oferty*. O zmianach treści załączników Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców na swojej stronie internetowej, na której udostępniona jest dokumentacja postępowania.

§ 7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności** w języku polskim, pismem czytelnym, trwałą i czytelną techniką.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru **Formularza Ofertowego (załącznik Nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty)**. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone własnoręcznie wraz z imienną pieczętką lub być złożone w sposób czytelny.
4. Oferta powinna obejmować całość zamówienia i obejmować tylko jedną **cenę netto oraz cenę brutto** za zrealizowanie przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu do składania ofert. Zarówno **zmiana, jak i wycofanie oferty** wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiany oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA OFERTY”.
6. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE OFERTY”.
7. Wszelkie poprawki, przekreślenia lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane (lub podpisane) przez osobę podpisującą ofertę. Parafka winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu. W przypadku braku parafek (podpisów) dokonane przez Wykonawcę zmiany, poprawki lub przekreślenia w ofercie nie będą brane przez Zamawiającego pod uwagę.
8. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, o których mowa w treści *Zaproszenia do złożenia oferty*, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5.

§ 8. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena**. Zamawiający wybierze ofertę **najtańszą spośród ofert nie odrzuconych**.
2. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, który będzie spełniał wszystkie wymagania Zamawiającego określone w dokumentacji postępowania oraz złoży ofertę z **najniższą ceną ofertową brutto** spośród wszystkich ważnie złożonych w postępowaniu ofert.
3. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Wykonawców którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Zamawiający jednorazowo wzywa Wykonawcę, którego oferta w rankingu oceny ofert została oceniona jako najkorzystniejsza, który w określonym terminie nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub, który nie złożył pełnomocnictw albo, który złożył wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub, który złożył wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie. Wezwanie nie dotyczy Formularza Ofertowego, który nie podlega uzupełnieniu lub poprawie przez Wykonawcę.
6. Zamawiający może odstąpić od wezwania Wykonawcy do uzupełniania dokumentów lub do złożenia wyjaśnień, zgodnie z ust. 5, w przypadku gdy pomimo uzupełnienia dokumentacji lub udzielonych wyjaśnień oferta Wykonawcy:
 - a) podlega odrzuceniu;
 - b) postępowanie podlega unieważnieniu;
7. **Zamawiający poprawia w ofercie:**
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Zaproszeniem do złożenia oferty* i załącznikami niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. **Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia jej złożenia.**

§ 9. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* należy przesać w formie pisemnej **do dnia 26.09.2022 r. do godz. 11.00** w opieczętowanej kopercie na adres:

Sąd Rejonowy w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

lub złożyć w siedzibie Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A na Biurze Obsługi Interesanta (parter).

Koperta powinna zawierać nawę i adres Wykonawcy oraz oznaczenie:

„Oferta na świadczenie usługi ochrony kuratorów sądowych przy pomocy dedykowanych urządzeń (ZW/25/2022)”

2. Koperta powinna zawierać dane adresowe Wykonawcy, aby można ją było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.
3. W przypadku wysłania oferty pocztą (firmą kurierską) – **decyduje data i godzina dostarczenia oferty** na wskazany powyżej adres Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego (nadania). Wszelkie konsekwencje wynikające ze złożenia oferty niezgodnie z opisem wskazanym przez

Zamawiającego w *Zaproszeniu* ponosi Wykonawca. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy bez otwierania.

4. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **26.09.2022 r. o godz. 11.30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Sali konferencyjnej (I piętro).

§ 10. ODRZUCENIE OFERTY:

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do złożenia oferty*, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7;
- 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 3) Wykonawca nie dokonał skutecznego uzupełnienia dokumentów w trybie wskazanym w § 8 ust. 5;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11: UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
3. w przypadku o którym mowa w § 8 ust. 4 *Zaproszenia do złożenia oferty*, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
5. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

§ 12. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej z nich. Powyższe

informacje zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce *zamówienia publiczne poniżej 130 tyś. zł* w miejscu wyodrębnionym dla przedmiotowego postępowania.

- Zamawiający wymaga aby wybrany w postępowaniu Wykonawca podpisał z nim umowę zgodnie z załączonym do *Zaproszenia do złożenia oferty* wzorem (**załącznik Nr 2**) nie później niż w terminie **3 dni roboczych** od ogłoszenia wyniku postępowania. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie.
- W przypadku gdy Wykonawca którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchyłił się od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert zgodnie z rankingiem. W takim przypadku postanowienia § 8 ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§13. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31a, 08-110 Siedlce, reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach.
- Inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Siedlcach jest Pan Paweł Pogorzelski, kontakt: adres e-mail: IOD-SR-Siedlce@siedlce.sr.gov.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności weryfikacja okoliczności uzasadniających wykluczenie Wykonawcy z postępowania oraz podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 poza. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w art.18 oraz art. 74 ustawy PZP;
- Dane osobowe przechowywane będą przez okres przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. okres, o którym mowa w art. 78 ust. 1 ustawy PZP, czyli przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wykonawców, którym Zamawiający nie udzielił zamówienia. W przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza: okres równy okresowi gwarancji i rękojmi, nie krótszy jednak niż do dnia rozstrzygnięcia roszczeń stron. Następnie dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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 Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/ Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych, które dotyczą Pani/Pana, narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w zw. 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

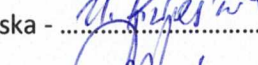


§ 13. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- (w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia):
Urszula Kwaśniewska tel.: (25) 633-00-767 e-mail: urszula.kwasniewska@siedlce.sr.gov.pl
- (w kwestiach związanych z procedurą):
Tomasz Rycerz - tel.: (25) 640-08-81, e-mail: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl

Załączniki:

- 1) Formularz Ofertowy – zał. Nr 1;
- 2) Wzór umowy – zał. Nr 2;
- 3) Wzór oświadczenia o dysponowaniu patrolem interwencyjnym – zał. nr 3,
- 4) Protokół odbioru –zał. nr 4 (nr 3 do Umowy)
- 5) Wzór umowy o powierzenie danych osobowych – zał. nr 5 (nr 4 do Umowy)

Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia:

1. Urszula Kwaśniewska -
2. Barbara Makaruk -
3. Tomasz Rycerz -

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach

Agnieszka Piekart

