

Sygn. Sprawy: (ZW/29/2022)

Siedlce, dnia 18 listopada 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 wdrożenie oraz obsługę serwisową systemu kolejkowego.**

**§ 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Sąd Rejonowy w Siedlcach

ul. Kazimierzowska 31A, miejscowość: Siedlce, kod: 08-110

tel.: (25) 640-08-82

Godziny pracy: od 8:00 do 18:00 w poniedziałki

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](http://www.siedlce.sr.gov.pl)**§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie poniżej kwoty, o której mowa w 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 ze zm.).
2. Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na dostawie, montażu oraz obsłudze serwisowej urządzeń wraz z oprogramowaniem, stanowiącym kompletny **System kolejkowy** (zwany dalej „Systemem”), **umożliwiający zarządzanie ruchem interesantów na czterech stanowiskach w Biurze Obsługi Interesanta (BOI) oraz na dwóch stanowiskach w VI Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Siedlcach.**
2. W ramach umowy, Wykonawca gwarantuje:
  - 1) nieograniczone ilościowo **usługi szkoleń, konsultacji oraz doradztwa** w zakresie optymalnego wykorzystania Systemu kolejkowego;
  - 2) dostęp do **aktualizacji oprogramowania**, które powinno być instalowane na bieżąco, po uprzednim poinformowaniu upoważnionych pracowników Zamawiającego i uzgodnieniu dogodnego terminu ich instalacji.
  - 3) bezpłatne usługi **wsparcia technicznego, opieki autorskiej oraz serwisu Systemu.**
3. Wykaz modułów wchodzących w skład Systemu oraz wymagania funkcjonalne zawarte są w *Opisie przedmiotu zamówienia* –zawarte są w załączniku Nr 3.

**§ 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia **01.01.2023 r. do 31.12.2024 r.**
2. Usługa musi być przygotowana do realizacji w pełnym zakresie od dnia **01.01.2023 r.**

#### **§ 5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:**

1. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca który przedstawi wraz z ofertą następujące dokumenty:
  - 1) **formularz ofertowy** – wypełniony i podpisany zgodnie z wzorem stanowiącym 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) **referencje** z których wynika, iż Wykonawca **w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie), zrealizował lub realizuje co najmniej 2 zamówienia polegające na wdrożeniu lub obsłudze systemu kolejowego w budynku użyteczności publicznej** wraz z informacją, że usługi te są lub zostały wykonane należycie - dokumenty należy złożyć w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  - 3) **polisę ubezpieczeniową** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) - dokument należy złożyć w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  - 4) **wykaz osób** – zgodnie z załącznikiem Nr 4 skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w siedzibie Zamawiającego;
  - 5) **pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)** złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiot;
  - 6) **umowę spółki cywilnej (jeżeli dotyczy)** - dokument należy złożyć w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Oferta oraz wszystkie dokumenty złożone wraz z nią muszą 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 osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu) **lub innego dokumentu** z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu lub do podpisania umowy. W przypadku **spółki cywilnej** do oferty należy załączyć – stosowny dokument, z którego wynika umocowanie (np. pełnomocnictwo, umowę spółki).



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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego e-mailem na adres: [tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl](mailto:tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl)
2. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego.
3. 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 w języku polskim, pismem czytelnym, trwałą i czytelną techniką.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru *Formularza Ofertowego*. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone: wraz z imienną pieczętką lub czytelnie.
4. Oferta powinna obejmować całość zamówienia i wskazywać tylko jedną **cenę netto** i **cenę brutto** za zrealizowanie przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie maksymalnie 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. 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. Dokumenty informujące o wycofaniu lub zmianie oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
8. 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.
9. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, o których mowa w treści *Zaproszenia do złożenia oferty*.

## **§ 8. KRYTERIA WYBORU OFERTY:**

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena**. 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.
2. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny oferty jest cena, 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.
4. 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.
5. Zamawiający może odstąpić od wezwania Wykonawcy do uzupełniania dokumentów lub do złożenia wyjaśnień, zgodnie z ust. 2 i ust. 4 powyżej, w przypadku gdy pomimo uzupełnienia dokumentacji lub udzielonych wyjaśnień, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub postępowanie podlega unieważnieniu.
6. 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.
7. **Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia upływu terminu składania ofert.**

#### **§ 9. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* należy złożyć (przesłać) w formie pisemnej **do dnia 29 listopada 2022 r. do godz. 11:00** w opieczątowanej 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 wdrożenie oraz obsługę serwisową systemu kolejkowego (ZW/29/2022)”.



2. Koperta powinna zawierać dane adresowe Wykonawcy, aby można ją było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia. 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.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **29 listopada 2020 r. o godz. 11:30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A. (s. konferencyjna II p.).

#### **§ 10. ODRZUCENIE OFERTY:**

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do złożenia oferty*, z zastrzeżeniem § 8 ust. 6;
- 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 3) Wykonawca w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 8 ust. 6 pkt 3 *Zaproszenia do złożenia oferty*;
- 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 lub oferta z najniższą ceną 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 poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł w miejscu wyodrębnionym dla przedmiotowego postępowania.

#### **§ 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 przesłane Wykonawcom e-mailem oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce *zamówienia publiczne poniżej 30 000 euro* w miejscu wyodrębnionym dla przedmiotowego postępowania.

2. Zamawiający wymaga aby wybrany w postępowaniu Wykonawca podpisał z nim umowę zgodnie z załączonym do *Zaproszenia do złożenia oferty wzorem (załącznik Nr 2)*. najpóźniej w **terminie 5 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania**. O dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie.
3. W przypadku gdy Wykonawca którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

#### **§ 13. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:**

- w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia:, **Pani Milena Zalewska** tel. (25) 640- 07-04 oraz **Pan Artur Grzywacz** tel. (25) 640- 08-18,
- w kwestiach związanych z procedurą: **Pan Tomasz Rycerz** - tel. (25) 640-08-81, e-mail: [tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl](mailto:tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl)

#### **§ 14. 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 osobowych) (Dz. U. UE. L.2016.119.1) zwanej dalej „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31a, 08-110 Siedlce, reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Siedlce jest Pan Paweł Pogorzelski, kontakt: adres e-mail: [IOD-SR-Siedlce@siedlce.sr.gov.pl](mailto:IOD-SR-Siedlce@siedlce.sr.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z 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 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2019.1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. okres, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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.2020. 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.

**Załączniki:**

- 1) Formularz Ofertowy – załącznik Nr 1;
- 2) Wzór umowy – załącznik Nr 2 z załącznikiem.
- 3) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik Nr 3 (Nr 1 do Umowy).
- 4) Wzór umowy o powierzeniu danych osobowych – załącznik Nr 4 (Nr 2 do Umowy)
- 5) Wykaz osób – zał. nr 5.

**Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz do badania i oceny ofert:**

1. Milena Zalewska - 
2. Artur Grzywacz - 
3. Kamil Wyżywniak - 
4. Tomasz Rycerz - 

Zatwierdzam:

**Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Siedlcach**

  
Agnieszka Piekart

