

Sygn. Sprawy (A.262.17.2024)

Siedlce, dnia 8 kwietnia 2024 r.

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

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

Sąd Rejonowy w Siedlcach zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu **na obsługę serwisową systemu zarządzania budynkiem BMS.**

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Sąd Rejonowy w Siedlcach; ul. Kazimierzowska 31A, miejscowość: Siedlce, kod: 08-110  
tel.: (25) 640-08-81

Godziny pracy: od 7:30 do 18:00 w poniedziałki  
od 7:30 do 15:30 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)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2023 r., poz. 1605)

**III. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa systemowej obsługi polegającej na administrowaniu, serwisie, konserwacji, przeglądach technicznych, naprawach, nadzorze, oraz konsultacjach związanych z prawidłową kontrolą nad instalacją HVAC, działaniem automatyki i BMS (wraz z szafami sterowniczymi, połączeniami z szafami wentylacyjnymi i układami sterowniczymi klimakonwektorów i wentylacji) na systemie opartym o rozwiązania firmy Schneider Electric (platforma Smart Struxure, oprogramowanie StruxureWare).
2. Wyżej wymieniony system obsługuje siedzibę Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A, w której budynek biurowy stanowi 7 860 m<sup>2</sup>.
3. W ramach obsługi systemu BMS Wykonawca zobowiązany jest do wykonania **raz na kwartał** czynności serwisowych i konserwacyjnych. Szczegółowe określenie warunków realizacji zamówienia określone zostało w *załączniku Nr 1* do Zaproszenia do złożenia oferty – **Wzór umowy** oraz w *załączniku Nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia*.
4. Dla uniknięcia wątpliwości strony potwierdzają, że wskazane w **Opisie** czynności serwisowe i konserwacyjne mają charakter minimalny. Wskazany w ust. 3 zakres czynności nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania prac serwisowych wymaganych właściwymi przepisami prawa, Dokumentacją Techniczną – Ruchową (DTR), instrukcjami obsługi i najlepszą wiedzą techniczną – eksploatacyjną producentów i dystrybutorów systemu BMS.

5. Efektem obsługi systemowej powinna być nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy kontrola zużycia poszczególnych mediów energetycznych zmierzająca do zminimalizowania kosztów eksploatacji obiektu podczas jego użytkowania jak również kosztów konserwacji, a także dokonywanie wraz z Zamawiającym analizy poszczególnych kosztów i ewentualne podejmowanie stosownych działań mających na celu udoskonalenie funkcjonalności systemu BMS.
6. W przypadku zgłoszenia Wykonawcy awarii systemu BMS przez Przedstawiciela Zamawiającego, Wykonawca określi zakres usterki i usunie ją w budynku lub poprzez dostęp zdalny.
7. W czasie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czynnych całą dobę, przez cały okres obowiązywania umowy, następujących kanałów łączności:
  - 1) minimum jednego telefonu komórkowego,
  - 2) minimum jednego adresu e-mail.
8. Zamawiający informuje, iż wszystkie urządzenia wchodzące w skład systemu zarządzania budynkiem nie podlegają gwarancji.
9. Obowiązkiem Wykonawcy jest sukcesywne dokonywanie, w razie zgłoszenia takiej potrzeby, szkolenia pracowników Zamawiającego wyznaczonych do nadzoru nad realizacją zamówienia z podstawowej obsługi i odczytywania parametrów BMS.
10. Zamawiający zaleca Wykonawcom, przed złożeniem ofert, obejrzenie lokalizacji, której dotyczy niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Wizji lokalnej można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktów.

#### **IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Umowa zawarta zostanie na czas określony **od dnia 1 maja 2024 r. do 30 kwietnia 2025 r.**

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca który przedstawi wraz z ofertą:

- a) **dokument** (np. certyfikowane poświadczenie) wystawiony przez firmę Schneider Electric dotyczący platformy sterowniczej SmartStructure potwierdzający możliwość obsługi systemu;
- b) **pisemny wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia odpowiedzialnych za świadczenie usług – zgodnie z wzorem załącznika Nr 4;
- c) **ważną polisę ubezpieczeniową** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych). Jeżeli okres aktualnie posiadanej przez Wykonawcę polisy jest krótszy niż okres realizacji Umowy, należy złożyć oświadczenie o zobowiązaniu się do wykupienia wskazanej polisy ważnej w całym okresie realizacji Umowy;
- d) **świadcstwa kwalifikacyjne** przynajmniej jednej z osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia (zgodnie z wykazem osób, o którym mowa w lit b) uprawniające do wykonywania pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontów, montażu, kontrolno – pomiarowym dla następujących instalacji i sieci: urządzenia, instalacje i sieci

elektroenergetyczne o napięciu nie wyższym niż 1 kV (grupa I);

- e) **wykaz wykonanych/wykonywanych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje należycie co najmniej **1 usługę** (rozumianą jako jedna umowa) w zakresie serwisu i konserwacji systemu zarządzania budynkiem (BMS) wraz z automatyką obejmującą swym zakresem sterowanie i nadzorowanie systemu urządzeń grzewczo-chłodzących opartych o platformę SmartStruxure w budynku o powierzchni **nie mniejszej niż 3000 m<sup>2</sup>** wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**referencje**) – zgodnie z wzorem załącznika Nr 5.

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

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą, w formie pisemnej:
  - 1) dokumenty określone w Rozdz. V *Zaproszenia do złożenia oferty*;
  - 2) wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** – załącznik Nr 3 do Zaproszenia do złożenia oferty;
  - 3) **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 z właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub udzielonym pełnomocnictwem. W przypadku Pełnomocnika, Zamawiający wymaga załączenia do oferty **dokumentu pełnomocnictwa** z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu oraz/lub do podpisania umowy.

#### **VII. 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: [magdalena.wolinska@siedlce.sr.gov.pl](mailto:magdalenawolinska@siedlce.sr.gov.pl) Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty* wraz z załącznikami. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści *Zaproszenia* wpłynie do Zamawiającego nie później niż na **2 dni** przed dniem, w którym wyznaczono termin składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej w zakładce związanej z niniejszym zamówieniem bez ujawniania źródła zapytania oraz prześle Wykonawcy wnioskującemu o wyjaśnienie.
4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść załączników do *Zaproszenia do złożenia oferty*. O zmianach treści załączników Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej, na której udostępniona jest dokumentacja postępowania.

#### **VIII. 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. Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone wraz z imienną pieczętką lub być napisane w sposób czytelny.
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia i zawierać tylko jedną **cenę netto oraz cenę brutto** za zrealizowanie całego przedmiotu zamówienia oraz cenę netto oraz cenę brutto za kwartał świadczenia usługi. Cena oferty musi być wartością dodatnią, podaną w złotych polskich cyfrowo i słownie z dokładnością do **dwóch miejsc po przecinku**.
4. 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.
5. 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.
6. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, o których mowa w treści *Zaproszenia do złożenia oferty*.

#### **IX. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* należy złożyć (przesłać) w formie pisemnej **do dnia 16 kwietnia 2024 r. do godz. 11:00** w opieczętowanej kopercie na adres:

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

Koperta albo tytuł wiadomości powinien zawierać oznaczenie:

**„Oferta na obsługę serwisową systemu zarządzania budynkiem - BMS - (A.262.17.2024)”**

2. Koperta powinna zawierać dane adresowe Wykonawcy, aby można ją było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie. W przypadku wysłania oferty pocztą (firmą kurierską) – decyduje data i godzina **dostarczenia oferty** na wskazany powyżej adres Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego (nadania).
3. 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. Otwarcie ofert odbędzie się **16 kwietnia 2024 r. do godz. 11:30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A, pok. 137.

#### **X. KRYTERIA WYBORU OFERTY:**

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena**. Zamawiający wybierze ofertę **najtańszą spośród ofert nie odrzuconych**. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, który będzie spełniał wszystkie wymagania Zamawiającego określone

w dokumentacji postępowania oraz złoży ofertę z **najniższą ceną 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, 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, który złożył najkorzystniejszą ofertę, lecz który nie złożył w określonym terminie wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub który nie złożył pełnomocnictw albo złożył wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub 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 otwarcia ofert.**

#### **XI. ODRZUCENIE OFERTY:**

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do złożenia oferty*, z zastrzeżeniem Rozdz. X 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 Rozdz. X ust. 6 pkt 3 *Zaproszenia do złożenia oferty*;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **XII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

- 2) w przypadku o którym mowa w Rozdz. X ust. 3 Zaproszenia do złożenia oferty, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 4) 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.

### **XIII. 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 oraz przesłane wybranemu Wykonawcy e-mailem.
2. Zamawiający wymaga aby wybrany w postępowaniu Wykonawca podpisał z nim umowę zgodnie z załączonym do *Zaproszenia do złożenia oferty* wzorem umowy (*załącznik Nr 1*) **w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia poinformowania Wykonawcy o wyborze najkorzystniejszej oferty**. 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 uchylał się od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
3. **Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przed rozpoczęciem świadczenia usługi dostarczyć Zamawiającemu:**
  - 1) **oświadczenia pracowników Wykonawcy o zapoznaniu się z dokumentacją** techniczną i powykonawczą budynku, „*Instrukcją eksploatacji obiektu w trakcie użytkowania*”, specyfikacją systemów wchodzących w skład przedmiotu zamówienia oraz regulaminami i instrukcjami obowiązującym w Sądzie, a także planami ewakuacyjnymi. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznanie się ze wskazanymi dokumentami oraz przeszkolenie na własny koszt wszystkich pracowników z w/w zakresu. W przypadku dokonania zmian na stanowiskach przeszkolenia oraz odebranie oświadczeń musi być przekazane Zamawiającemu przed objęciem stanowiska.
  - 2) **oświadczenia pracowników Wykonawcy o przeszkoleniu w zakresie wykonywanej pracy** oraz w zakresie określonym w przepisach BHP i przeciwpożarowych.
  - 3) **oświadczenie** osób wydelegowanych do realizacji zamówienia (zgodnie z wykazem), z których wynikać będzie, że osoby te nie są karane za popełnienie przestępstwa w rozumieniu przepisów kodeksu karnego lub karno-skarbowego zawierającą oświadczenie o wyrażeniu zgody przez te osoby na przetwarzanie danych osobowych.



#### **XIV. 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:

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 Siedlcach jest 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 poza. 1605), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w art.18 oraz art. 74 ustawy PZP;
5. 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 (t. j. 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.

**XV. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:**

- (w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia) **Pan Sławomir Borowski**, tel.: (25) 640-08-16;
- (w kwestiach związanych z procedurą): **Pani Magdalena Wolińska** - tel.: (25) 640-08- 81, e-mail: [magdalena.wolińska@siedlce.sr.gov.pl](mailto:magdalena.wolińska@siedlce.sr.gov.pl)

**Załączniki:**

- 1) Wzór umowy – załącznik Nr 1;
- 2) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik Nr 2 (Nr 1 do Umowy);
- 3) Formularz Ofertowy – załącznik Nr 3 (Nr 2 do Umowy);
- 4) Wykaz osób – załącznik Nr 4 (Nr 3 do Umowy);
- 5) Wykaz usług- załącznik Nr 5

**Osoby odpowiedzialne za przygotowanie  
i przeprowadzenie postępowania :**

1. Agnieszka Zielińska- Artych - .....
2. Sławomir Borowski - .....
3. Tomasz Rycerz-.....
4. Magdalena Wolińska- .....

*- na oryginale właściwe podpisy (-)*

*Zatwierdzam:*

**Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Siedlcach  
Agnieszka Piekart  
podpis (-)**