

Sygn. Sprawy: (A.262.28.2024)

Siedlce, dnia 26 lipca 2024 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY*w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000. zł.*

Sąd Rejonowy w Siedlcach z siedzibą przy ul. Kazimierzowskiej 31A zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu **na renowację ksiąg wieczystych i aktów notarialnych znajdujących się w zasobach VI Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Siedlcach.**

§ 1 NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Sąd Rejonowy w Siedlcach

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

tel.: (25) 640-08 03

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**§ 2. 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).

§ 3 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa renowacji:

- 1) księgi hipotecznej „Ostrowy nr 252”- księga zawiera 2 mapy, 188 kart oraz zbiór dokumentów zawierający 186 kart o różnych rozmiarach;
- 2) księgi hipotecznej "Leszczyny nr 220"- księga zawiera 1 mapę, 192 kart oraz zbiór dokumentów zawierający 220 kart o różnych rozmiarach;
- 3) zbiór aktów notarialnych PBN z lat 1991 nr. 2202- 3019 - liczba kart: 496;
- 4) zbiór aktów notarialnych PBN z lat 1991 nr. 3026-3510 - liczba kart: 360.

Wskazane wyżej dokumenty znajdują się w budynku VI Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach.

-
2. Renowacja ma na celu zachowanie ksiąg w stanie nie pogorszonym i powinna polegać w szczególności na:
 - a) trwałym połączeniu luźnych kart znajdujących się w księgach;
 - b) naprawie okładek i rozdartych grzbietów ksiąg, tak aby zabezpieczały dokumenty przed dalszym niszczeniem;
 - c) uzupełnieniu ubytków papieru i wyprostowaniu pozaginanych i porwanych kart, oczyszczeniu mechanicznym, wzmocnienia struktury, podklejenia płótnem;
 - d) podklejeniu płótnem znajdujących się w księgach planów papierowych;
 - e) naniesieniu foliacji konserwatorskiej, demontażu księgi w celu usunięcia dawnej reparacji wykonanej przy użyciu materiałów złej jakości, naprawy kart, a następnie ich ułożeniu i zsyciu zgodnie z pierwotnym wzorem;
 - f) prace muszą być wykonane przy zastosowaniu metod odwracalnych i przy użyciu materiałów atestowanych;
 - g) zastosowane materiały takie jak klej, papier japoński, papier na wklejki muszą być bezkwasowe;
 - h) zastosowane do szycia nici powinny być naturalne np. bawełniane lub lniane, nie wolno używać elementów metalowych;
 - i) jakość wykonanych czynności konserwacyjnych oraz użyte materiały powinny spełniać wymagania stawiane przez Archiwum Państwowe w Siedlcach.
 3. Zakres zamówienia obejmuje osobisty odbiór ksiąg z siedziby Zamawiającego oraz osobiste dostarczenie ksiąg po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego.
 4. Przed przystąpieniem do złożenia oferty **zaleca się wizję lokalną w siedzibie Zamawiającego** określonej w §1, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjazdu z pracownikiem wskazanym w § 15 pkt 1).
 5. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji opisane zostało w załączniku Nr 2 do *Zaproszenia do złożenia oferty - Wzór umowy*.

§ 4 TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie do dnia **30 października 2024 r.** Po wykonaniu usługi Wykonawca dostarczy wraz z księgami hipotecznymi i aktami notarialnymi prawidłowo wystawioną fakturę VAT oraz **protokół zdawczo – odbiorczy** wykonanych prac konserwatorsko – renowacyjnych zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy – po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie,

zrealizował **co najmniej 2 zlecenia dla dwóch różnych instytucji publicznych** polegające na renowacji i konserwacji ksiąg wieczystych.

2. Wykonawca musi posiadać **dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **min. 100 000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych).

§ 6 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) wypełniony i podpisany **formularz ofertowy – załącznik Nr 1** do Zaproszenia do złożenia oferty;
- 2) **referencje** wydane przez co najmniej 2 instytucje publiczne 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 co najmniej 2 zlecenia polegające na renowacji i konserwacji ksiąg wieczystych** wraz z informacją, że usługi te zostały wykonane należycie.

przez **instytucje publiczne** zamawiający rozumie podmioty realizujące zadania publiczne lub dysponujące majątkiem publicznym.

Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że warunek wskazany w ust. 2) nie zostanie spełniony jeśli Wykonawca przedstawi referencje dotyczące wykonania innych podobnych usług introligatorskich np. oprawa dyplomów, dzienników urzędowych, aktów stanu cywilnego itp.

- 3) **dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **100 000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych);
 - 4) **pełnomocnictwo** (jeżeli dotyczy);
 - 5) **umowę spółki cywilnej** (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 osobę upoważnioną do reprezentacji) **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).

§ 7. 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 na adres e-mail: magdalena.wolinska@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. 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.

§ 8. 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 (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 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.

Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, o których mowa w treści Zaprośzenia do złożenia oferty .

§ 9. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena brutto**. 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, 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. 3 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 do składania ofert.

§ 10. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* należy przesać w formie pisemnej **do dnia: 12.08.2024 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 renowację ksiąg wieczystych (A.262.28.2024)”.

2. Koperta powinna zawierać dane adresowe Wykonawcy, aby można ją było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie.

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 do złożenia oferty* ponosi Wykonawca. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy bez otwierania.

4. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 12.08.2024 r. o godz. 11.30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A, pok. 137.

§ 11. ODRZUCENIE OFERTY:

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do złożenia oferty*, z zastrzeżeniem § 9 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 § 9 ust. 6 pkt 3 *Zaproszenia do złożenia oferty*;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12. 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 § 9 ust. 3 *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.

§ 13. 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 oferty. Powyższe informacje zostaną opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce *zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł* 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 1**) w

terminie **5 dni** od opublikowania wyniku postępowania. O miejscu i 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, chyba, że konieczne jest wdrożenie procedury wskazanej w § 9 ust. 4. W takim przypadku postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

§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) (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
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.

§ 15. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- 1) w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia: **Agata Daciewicz**,
tel.: (25) 640 07 59, e-mail: agata.daciewicz@siedlce.sr.gov.pl
- 2) w kwestiach związanych z procedurą: **Magdalena Wolińska**, tel.: (25) 640-08-81,
e-mail: magdalena.wolinska@siedlce.sr.gov.pl

Załączniki:

- 1) Formularz Ofertowy – załącznik Nr 1(nr 1 do Umowy);
- 2) Wzór Umowy – załącznik Nr 2.
- 3) Wzór protokołu zbiorczo – oddawczego – załącznik Nr 3 (nr 2 do Umowy).
- 4) Wzór Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – załącznik Nr 4 (nr 3 do Umowy).

Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania:

na oryginale właściwe podpisy członków komisji (-)

Zatwierdzam:

**Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach
Agnieszka Piekart**

podpis (-)