

Sygn. Sprawy: A.262.38.2024

Siedlce, dnia 2 grudnia 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 o udzielenie zamówienia publicznego **na wdrożenie oraz obsługę serwisową systemu kolejkowego.**

§ 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Sąd Rejonowy w Siedlcach; Siedlce ul. Kazimierzowska 31A,

kod pocztowy: 08-110,

Godziny pracy: od 7:30 do 15:30 od wtorku do piątku.

od 7:30 do 18:00 w poniedziałki.

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 kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2024 r., poz. 1320).
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na dostarczeniu montażu oraz pełnym wdrożeniu (prace instalacyjne, konfiguracja, szkolenie pracowników) 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. Zakres zamówienia obejmuje:
 - 1) dostarczenie niezbędnych urządzeń oraz ich montaż,
 - 2) nieograniczone ilościowo **konsultacje oraz doradztwo** w zakresie optymalnego wykorzystania Systemu kolejkowego;
 - 3) dostęp do **aktualizacji oprogramowania**, które powinno być instalowane na bieżąco, po uprzednim poinformowaniu upoważnionych pracowników Zamawiającego i uzgodnieniu dogodnego terminu ich instalacji.
 - 4) bezpłatne usługi **wsparcia technicznego, oraz serwisu Systemu.**
3. Szczegółowy zakres usługi oraz wymagania funkcjonalne każdego z opisanych w ust. 2 punktów

określony został w **Opisie przedmiotu zamówienia** – zał. nr 2.

4. Zamawiający zaleca Wykonawcom, przed złożeniem oferty, dokonanie wizji lokalnej, której dotyczy niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Wizji można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktów.

§ 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Przedmiotowe zamówienie będzie realizowane **od dnia 01 stycznia 2025 r do dnia 31 grudnia 2026 r.**

§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

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.
 - 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 kolejkowego w budynku użyteczności publicznej** wraz z informacją, że usługi te są lub zostały wykonane należycie .
 - 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 **100 000,00 zł** (słownie: sto 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 podmiotu;
 - 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 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.
3. 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. W przypadku **spółki cywilnej** do oferty należy załączyć – pełnomocnictwo udzielone przez wszystkich współników lub pełnomocnictwo wraz z umową 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 pytania do postępowania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego **e-mailem na adres: 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. Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania do postępowania jeżeli wiadomość zawierająca treść pytań wpłynie najpóźniej na **2 dni robocze** przed terminem otwarcia ofert.
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 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 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. 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 Zaprośzenia do złożenia oferty .

§ 8. 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 i załączników.
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. 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 Zaprośzeniem 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.**

§ 9. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* wraz z załącznikami należy (prześłać) w formie pisemnej **do dnia 9 grudnia 2024 r. do godz. 11.00** w opieczętowanej kopercie na adres:

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

Koperta powinna zawierać nawę i adres Wykonawcy oraz oznaczenie:

„Oferta na wdrożenie oraz obsługę serwisową systemu kolejkowego (A.262.38.2024)”.

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 9 grudnia 2024 r. o godz. 11.30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A. s. konferencyjna.

§ 10. ODRZUCENIE OFERTY:

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

- 1) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 2) jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do złożenia oferty*, z zastrzeżeniem § 8 ust. 6;
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 4) Wykonawca w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 8 ust. 6 pkt 2 *Zaproszenia do złożenia oferty*;
- 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

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. 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 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 przesłane wybranemu Wykonawcy e-mailem oraz zamieszczone 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 umowy (załącznik Nr 1). W terminie nie dłuższym niż **5 dni** roboczych od opublikowania wyniku postępowania. O miejscu i dokładnym terminie Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie. Umowa może zostać podpisana elektronicznie. 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 zgodnie z rankingiem. W takim przypadku postanowienia § 8 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.
3. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana, najpóźniej przed przystąpieniem do realizacji umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:
 - **oświadczenia o niekaralności** - Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące bezpośrednio przy wykonywaniu przedmiotu umowy (zgodnie z wykazem osób) nie były karane za popełnienie przestępstwa w rozumieniu kodeksu karnego.

§ 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 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 Siedlcach jest Pan 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 (j.t. Dz. U. z 2023 poza. 1605 ze zm.), 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 (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.

§ 14. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia **Pani Milena Zalewska e-mail:** milena.zalewska@siedlce.sr.gov.pl,
- w kwestiach związanych procedurą **Pan Tomasz Rycerz, tel. (25) 640-08-81;**
e-mail: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl

Załączniki:

1. Wzór umowy – załącznik Nr 1;
2. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik Nr 2 ;
3. Formularz Ofertowy – załącznik Nr 3;
4. Wykaz osób – załącznik Nr 4.
5. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 5.

Komisja :

na oryginale podpisy członków komisji (-)

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach
Agnieszka Piekart
podpis ()