

Sygn. Sprawy: (ZW/04/2019)

Siedlce, dnia 12 lutego 2019 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro

Sąd Rejonowy w Siedlcach zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro w rozumieniu ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2018., poz. 1986 t. j. ze zm.) na „Świadczenie usług sprzątania powierzchni biurowych w budynkach 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 8:00 do 16:00 od poniedziałku 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 na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

§ 3 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) Sprzątanie powierzchni wewnętrznych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach, przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach oraz przy ul. Szpitalnej 2 w Łolicach w celu utrzymania czystości z zachowaniem norm sanitarnych dla budynków i pomieszczeń Zamawiającego przy użyciu własnego sprzętu oraz środków czystości zgodnie z rodzajem prac i częstotliwością określoną przez Zamawiającego.
 - 2) Przedmiot umowy w zakresie usług sprzątania powierzchni wewnętrznych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmuje w szczególności sprzątanie maszynowe tarazzo w holu głównym, we wszystkich dużych pomieszczeniach oraz w ciągach komunikacyjnych, a także bieżące i sukcesywne uzupełnianie środków higienicznych (m. in. mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, kostki zapachowe, worki jednorazowe, płyn do mycia naczyń, odświeżacze powietrza itp.)
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby realizujące usługi sprzątania, zostały zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U z 2018 poz. 217 ze zm.) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 -5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający zaleca Wykonawcom, przed złożeniem ofert, obejrzenie lokalizacji, której dotyczy niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Oględzin można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktów.
4. Usługi sprzątania będą wykonywane przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę:
 1. w budynku przy ul. Kazimierzowskiej w Siedlcach codziennie w dni robocze dla Zamawiającego przez co najmniej 9 osób zgodnie z zakresem czynności przewidzianych przez Zamawiającego w ramach określonego rodzaju serwisu.
 2. w budynku przy ul. Szpitalnej w Łosicach przez 1 osobę w godz. 9⁰⁰-13⁰⁰ (4 godz. dziennie)
5. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego koordynatora w trakcie świadczenia usług objętych Przedmiotem umowy.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji szczegółowo określono przez Zamawiającego w *załączniku Nr 1* do Zaproszenia – „wzorzec umowy”, oraz w – *załączniku Nr 2* do Zaproszenia. „*Opis Przedmiotu Zamówienia*”.

§ 4 TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie:

od 19 lutego 2019 r. do 30 kwietnia 2019 r. – lub od dnia podpisania umowy w przypadku kiedy dzień podpisania umowy nastąpi po 19 lutego 2019 r. do dnia 30 kwietnia 2019 r. lub wcześniej w przypadku wcześniejszego wypowiedzenia umowy. Rozpoczęcie usługi w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach nastąpi najpóźniej w dniu następnym po dniu podpisania umowy.

§ 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielnie– sprzątanie powierzchni wewnętrznych budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów; - Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej; -

- a) posiadanie polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną 200 000,00 zł (dwieście tysięcy). Jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy i będzie przedłużał ubezpieczenie w sposób ciągły. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także potwierdzenie opłacenia składki jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne.

- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

- a) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował należycie lub realizuje:
 - co najmniej 1 umowę obejmującą sprzątanie budynków użyteczności publicznej (nie handlowych) realizowane w sposób ciągły przez min. 12 miesięcy.
 - o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Pod pojęciem **umowy (usługi) wykonanej** należy rozumieć usługę zrealizowaną (zakończoną) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, na kwotę co najmniej 150 000,00 zł brutto. Pod pojęciem **umowy (usługi) wykonywanej** należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (aktualnie wykonywaną) której **wykonana część** do dnia otwarcia ofert, wyniosła co najmniej 150 000,00 zł brutto. Nie dopuszcza się sumowania wartości kilku usług (umów) w celu osiągnięcia wartości minimalnej 150 000,00 zł brutto.

- 3 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, **polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **wraz z ofertą pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.** Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

§ 6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą, w formie pisemnej:
 - 1) **Formularz ofertowy** – według wzoru załącznika Nr 3 do Zaproszenia.
 - 2) **Wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym **dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty** wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych **nadal wykonywanych** referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie **powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.** Wykaz usług należy przysłać w oryginale według wzoru **załącznika Nr 5 do Zaproszenia.** Dowody należy przysłać w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego warunek zostanie spełniony jeżeli jeden z Wykonawców samodzielnie wykaże wymagane doświadczenie określone powyżej*).
 - 3) **Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)** w szczególności do złożenia oferty wraz z załącznikami lub do złożenia oferty i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument należy złożyć **wraz z ofertą** w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
2. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
3. 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.
4. 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. W przypadku spółki cywilnej do oferty należy załączyć – pełnomocnictwo udzielone przez wszystkich wspólników lub pełnomocnictwo wraz z umową 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: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. **Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami a także do jej zmiany lub wycofania.** 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 zmienić treść załączników do *Zaproszenia do złożenia oferty*. O zmianach treści załączników Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców.

§ 8. 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 2 do *Zaproszenia do złożenia oferty*). Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca. **Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone wraz z imienną pieczętą lub być napisane w sposób czytelny (imię i nazwisko).**
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia i zawierać **cenę brutto** za zrealizowanie całości zamówienia. Cena oferty musi być wartością dodatnią, podaną w złotych polskich cyfrowo i słownie maksymalnie 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 § 6 *Zaproszenia do złożenia oferty*
7. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia jej złożenia.

§ 9. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest **cena oferty brutto**.
2. Wykonawca podaje cenę oferty brutto obliczoną w sposób określony w *Formularzu Ofertowym* w oparciu o kalkulację własną, uwzględniając zakres prac o którym mowa w opisie przedmiotu zamówienia oraz jego specyfikę. Cena powinna obejmować wszystkie koszty wykonania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia.
3. Cena powinna być podana w jednostkach pieniężnych o wartości dodatniej. Powinna być zgodna definicją ceny w rozumieniu ustawy z dnia 09 maja 2014 r. o informowaniu cenach towarów i usług (Dz. U z 2017., poz. 1830), wyrażona w złotych polskich oraz zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usług) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.

4. W przypadku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę oferty, wszelkie skutki błędów przy obliczaniu ceny poniesie Wykonawca, od którego wymagane jest zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty **dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług**, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w druku *Formularz Ofertowy* w postaci cyfrowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena podana słownie.

§ 10. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* należy złożyć (przesłać) w formie pisemnej **do dnia 18 lutego 2019 r. do godz. 10.00** w opieczetowanej 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 usługi sprzątnia (ZW/04/2019)”.

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. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 18 lutego 2019 r. o godz. 10.30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Sali konferencyjnej (I piętro).

§ 11: UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA :

Zamawiającemu przysługuje prawo dokonania wyboru oferty wg kryteriów określonych w treści niniejszego *Zaproszenia do złożenia oferty*, jak również uznania, że postępowanie nie dało rezultatu oraz unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

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

1. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:
 - a) **wykaz osób – (załącznik nr 4 do umowy)** zawierający co najmniej: imię i nazwisko pracownika, imię i nazwisko, nr. telefonu, e-mail koordynatora, zakres wykonywanych czynności,
 - b) **oświadczenie Wykonawcy, że w/w osoby zostały zatrudnione podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U z 2018 poz. 217 ze zm.) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę przez cały okres obowiązywania umowy,**
 - c) **oświadczenia osób realizujących przedmiot umowy** (zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) potwierdzające, że te osoby:

- nie są karane oraz nie toczy się wobec nich postępowanie karne i karno - skarbowe;
 - zapoznali się z „Instrukcją eksploatacji obiektu w trakcie użytkowania” dla budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach.
 - zostali przeszkoleni przez Wykonawcę w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach BHP i przeciwpożarowych.
- d) **zaświadczenie ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne** – wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem otwarcia ofert. (w oryginale w formie oryginału lub skanu poświadczonego za zgodność oryginałem)
- e) **zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków** - wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem otwarcia ofert. (w oryginale w formie oryginału lub skanu poświadczonego za zgodność oryginałem)
- f) **polisę ubezpieczeniową** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **200 000,00 zł** (dwieście tysięcy). Jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy i będzie przedłużał ubezpieczenie w sposób ciągły. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także potwierdzenie opłacenia składki jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną (konsorcjum), przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu **umowę konsorcjum** (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem). Niedopełnienie obowiązków wynikających z postanowień ust. 5 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, uznane zostanie jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana **nie stawia się w celu podpisania umowy w wyznaczonym terminie lub będzie uchylał się od zawarcia umowy**, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w ustawie Pzp.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę osobiście bądź upoważni do tego osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku pełnomocnika musi on posiadać dokument pełnomocnictwa złożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Pełnomocnictwo nie będzie wymagane w przypadku gdy osobą podpisującą umowę, będzie osoba umocowana w powyższym zakresie na etapie składania oferty).
5. 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 lub faksem.
6. Zamawiający wymaga aby wybrany w postępowaniu Wykonawca podpisał z nim umowę zgodnie z załączonym do *Zaproszenia do złożenia oferty* wzorem (załącznik Nr 4). O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie.

§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:

1. administratorem danych osobowych Wykonawców jest Sąd Rejonowy w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce;

dane osobowe Wykonawców będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na usługi sprzątania budynkach Sądu Rejonowego w

Siedlcach, prowadzonego na podstawie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2018 r., poz. 1986 ze zm.);

2. odbiorcami danych osobowych Wykonawców będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych),
 - dane osobowe Wykonawców będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
3. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
5. Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy dotyczących narusza przepisy RODO;
6. Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 14. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- (w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia) **Pan Adam Florczykiewicz** tel: (25) 640-08-03;
- (w kwestiach związanych z procedurą): **Pan Tomasz Rycerz** tel.: (25) 640-08-01, e-mail: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl

Załączniki:

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

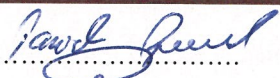

Komisja powołana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz do badania i oceny ofert:

1. Adam Florczykiewicz - *Florczykiewicz*
2. Robert Popławski -
3. Beata Jońska - *Beata Jońska*

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel.: (25) 640 - 08 - 01

NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

4. Romuald Paniak - 
5. Tomasz Rycerz - 

Zatwierdzam:

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach


Agnieszka Piekart