

Łomża, dnia 25 listopada 2020 r.

**DYREKTOR**

**Sądu Okręgowego w Łomży**

ul. Dworna 16 18-400 Łomża

tel. 86 215 42 70, fax. 86 216 34 19

e-mail: dyrektor@lomza.so.gov.pl

**DSO-244-23/20**

**ZAPROSZENIE**

**do złożenia propozycji cenowej**

**Sąd Okręgowy w Łomży z siedzibą w Łomży przy ulicy Dwornej 16 zaprasza do złożenia propozycji cenowej na:**

**Świadczenie usług informatycznych oraz administrowania bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie.**

**1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:**

- 1.1. należy ją złożyć w zamkniętej kopercie,
- 1.2. na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy  
**„Propozycja cenowa na świadczenie usług informatycznych oraz administrowanie bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie”**
- 1.3. ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4. ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5. ma obejmować całość zamówienia.

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Sądu Rejonowego w Grajewie kompleksowych usług informatycznych w zakresie: administrowania siecią informatyczną oraz wykonywania zadań Działu Informatyki Sądu. Wykonawca zobowiązuje się do administrowania istniejącymi sieciami i systemami oraz do wykonania prac polegających na sprawowaniu opieki informatycznej we wszystkich komórkach organizacyjnych Sądu Rejonowego w Grajewie.
- 2.2. Wykonawca zapewni świadczenie usług w siedzibie Sądu Rejonowego w Grajewie w godzinach i dniach pracy sądu.
- 2.3. Czynności świadczenia kompleksowych usług informatycznych obejmują:
  - 2.3.1. Utrzymanie systemów operacyjnych serwerów w gotowości do używania w godzinach urzędowania,
  - 2.3.2. Konfiguracja urządzeń sieciowych,
  - 2.3.3. Nadzór nad bezpieczeństwem danych,
  - 2.3.4. Zakładanie kont użytkowników na serwerze oraz nadawanie im uprawnień,
  - 2.3.5. Archiwizacja danych na trwałych i nietrwałych nośnikach danych,
  - 2.3.6. Świadczenie konsultacji, pomocy i doradztwa związanego z eksploatacją systemu operacyjnego stacji roboczych w godzinach urzędowania sądu,
  - 2.3.7. Prowadzenie na bieżąco ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
  - 2.3.8. Opieka informatyczna dla użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania pracujących w sądzie,

- 2.3.9. Wydawanie i instalacja użytkownikom, pracownikom sądu sprzętu komputerowego na zlecenie Zamawiającego,
- 2.3.10. Uczestniczenie w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez Zamawiającego lub jednostki nadrzędne a następnie w miarę potrzeb przekazywanie, w formie szkoleń bądź instruktarzu, zdobytej wiedzy pracownikom sądu,
- 2.3.11. Instalowanie wersji aplikacji systemowych i użytkowanych, przekazanych do sądu,
- 2.3.12. Obsługa techniczna, montaż, demontaż, utrzymanie, konfiguracja switchy, routerów, urządzeń bezpieczeństwa, steamerów, zasilaczy awaryjnych,
- 2.3.13. Kontrola antywirusowa (w tym podjęcie czynności naprawczych ) serwerów, administrowanych sieci, stanowisk komputerowych i komputerów przenośnych oraz podejmowanie stosownych czynności w celu zabezpieczenia ww. urządzeń przed wirusami,
- 2.3.14. Utrzymanie stałych łącz należących do sądu w stanie umożliwiającym korzystanie z usług dostępnych w sieci Internet oraz sieci WAN Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 2.3.15. Administrowanie systemem poczty elektronicznej,
- 2.3.16. Utrzymanie w pełnej sprawności techniczno-eksploatacyjnej sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych w miejscu ich instalacji,
- 2.3.17. Odtwarzanie systemu po awarii,
- 2.3.18. Nadzór nad sprawnym i bezawaryjnym działaniem systemu, usuwania bieżących problemów związanych z użytkowaniem sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,
- 2.3.19. Instalacje i aktualizacje oprogramowania na stacjach roboczych,
- 2.3.20. Zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego,
- 2.3.21. Nadzór nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych przed niepożądanym dostępem,
- 2.3.22. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z wdrożoną polityką bezpieczeństwa sądu zgodnie z wewnętrznymi regulacjami sądowymi,
- 2.3.23. Utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem – zapewnienie wykonywania kopii awaryjnych,
- 2.3.24. Prowadzenie spraw związanych z naprawami sprzętu komputerowego – prowadzenie dziennika napraw i aktualizacji sprzętu.
- 2.4. Nadzór nad oprogramowaniem wykorzystywanym w Sądzie, a w szczególności:
  - 2.4.1. Systemem elektronicznym Nowa Księga Wieczysta – System Obsługi Wydziałów Ksiąg Wieczystych,
  - 2.4.2. Systemem finansowo-księgowym i kadrowo-płacowym firmy SAP,
  - 2.4.3. Systemem do obsługi merytorycznej wydziałów „SAWA ” firmy Currenda,
  - 2.4.4. Systemem Kurator firmy ZETO Świdnica,
  - 2.4.5. Systemem cyfrowej rejestracji rozpraw sądowych „Recourt”,
  - 2.4.6. Innymi systemami, którymi dysponują sąd.
- 2.5. Udział we wdrażaniu nowych systemów teleinformatycznych, w zakresie potrzeb i zadań przypisanych dla Działu Informatyki sądu.
- 2.6. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi sądu w zakresie wdrażania nowych systemów teleinformatycznych, w zakresie potrzeb i zadań przypisanych dla Działu Informatyki Sądu.
- 2.7. Dokonanie raz na kwartał przeglądu i czyszczenia sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych w miejscu ich instalacji.
- 2.8. Wykonawca zobowiązany będzie do dokonywania innych niż wymienione wyżej czynności w ramach aktualnych potrzeb w zakresie obsługi informatycznej.

- 2.9. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług w godzinach urzędowania sądu. Zleceniodawca w szczególnych przypadkach zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonania usługi poza godzinami pracy sądu lub w dni wolne od pracy.
- 2.10. Wykonawca wraz z osobami świadczącymi usługi informatyczne w imieniu Wykonawcy zobowiązują się do podpisania oświadczenia o zachowaniu tajemnic prawnie chronionych.
- 2.11. Wykonawca dysponuje, co najmniej jednym telefonem komórkowym, pod którym możliwy jest kontakt z Wykonawcą we wszystkie dni robocze a w razie wystąpienia awarii urządzeń komputerowych również w dni wolne ustawowo od pracy.
- 2.12. Wymagania dodatkowe:
  - 2.12.1. Minimum 2 letnie doświadczenie w świadczeniu usług o podobnym zakresie potwierdzone stosowną dokumentacją oraz odpowiednimi zapisami w formularzu propozycji cenowej stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

**3. Wymagany termin realizacji zamówienia:**

okres obowiązywania umowy: od dnia 01.01.2021 do dnia 31.12.2021 r.

**4. Termin płatności:**

Do 21 dni licząc od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

**5. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

- 5.1. Cena brutto – 60 %
- 5.2. Czas przybycia do lokalizacji budynku Sądu Rejonowego w Grajewie tj.
  - 5.2.1. ul. Kolejowa 1, 19-200 Grajewo,
  - 5.2.2. ul. ul. Mickiewicza 10c, 19-200 Grajewo,
  - 5.2.3. ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo.
- 20 %
- 5.3. Okres doświadczenia – 20%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska najwyższą liczbę punktów, po zsumowaniu punktów uzyskanych za każde kryterium.

**Ad. 5.1** Najwyższą liczbę punktów w kryterium - najniższa cena brutto - (80 pkt) otrzyma oferta zawierającą najniższą cenę brutto, a każda następną oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczona według następującego wzoru:

$$\text{Ocena oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena brutto z ofert nie odrzuconych}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60\% \times 100 \quad \text{waga kryterium}$$

**Ad. 5.2** Najwyższą liczbę punktów w kryterium – czas przybycia do lokalizacji Sądu Rejonowego w Grajewie – (20 pkt) otrzyma oferta oferująca najkrótszy czas przybycia do lokalizacji opisanych w pkt. 5.2. po otrzymaniu zgłoszenia.

W związku z powyższym Zamawiający ustala następującą punktację dla oceny kryterium:

- a) czas przybycia do 10 minut - 20 pkt
- c) czas przybycia do 15 minut - 14 pkt
- c) czas przybycia do 20 minut - 8 pkt
- d) czas przybycia do 25 minut - 0 pkt

**Ad. 5.3** Do obliczenia punktacji w kryterium okresu doświadczenia zostanie zastosowane następujące przeliczenie

Okres doświadczenia w zakresie obejmującym usługi wymienione w pkt 2 - Opis przedmiotu zamówienia	
Okres doświadczenia (w latach)	Ilość punktów
≥5	20
4	15
3	10
2	5

**6. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:**

- 6.1. formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru (*załącznik nr 1*) ,
- 6.2. zaparafowany wzór umowy (*załącznik nr 2*),
- 6.3. zaparafowany wzór umowy o poufności informacji i odpowiedzialności (*załącznik nr 3*),
- 6.4. wypełnione i podpisane Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (*załącznik nr 4*)
- 6.5. wypełnione i podpisane Oświadczenie o nie wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego (*załącznik nr 5*)

**7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:**

7.1. W cenę propozycji należy wliczyć:

7.1.1.wartość usług,

7.1.2.obowiązujący podatek od towarów i usług,

**Cena** podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

**8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:**

- 8.1. Propozycję cenową należy składać w Sądzie Okręgowym w Łomży ul. Dworna 16 w pokoju nr 11 w terminie do dnia **21 grudnia 2020 roku do godz. 13.00** w zaklejonej kopercie.
- 8.2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „**Propozycja cenowa na świadczenie usług informatycznych oraz administrowanie bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie.**”

**9. Osobą uprawnioną do kontaktów jest:**

- 9.1. Pan Janusz Brzoska tel. 695 621 106 e-mail: [janusz.brzoska@lomza.so.gov.pl](mailto:janusz.brzoska@lomza.so.gov.pl)

#### **10. Informacje dotyczące zawierania umowy:**

- 10.1. W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę w siedzibie Zamawiającego.
- 10.2. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy w przypadku ograniczenia planu wydatków lub cofnięcia środków finansowych przez jednostkę nadrzędną.
- 10.3. Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

#### **11. Klauzula informacyjna**

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 r., str. 1) dalej zwanym RODO, informuję, że:

- 11.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Okręgowy w Łomży, ul. Dworna 16, 18-400 Łomża reprezentowany przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Łomży.
- 11.2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się telefonicznie, nr tel. 86 2154254 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: [iod@lomza.so.gov.pl](mailto:iod@lomza.so.gov.pl).
- 11.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podst. Art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr DSO-244-23/20 prowadzonym w trybie zaproszenia do złożenia propozycji cenowej pn. „Świadczenie usług informatycznych oraz administrowania bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie.”.
- 11.4. 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
- 11.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 11.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udzieleniem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 11.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 11.8. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
  - 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego).

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.  
nie przysługuje Pani/Panu:
- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 - Formularz propozycji cenowej
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy o poufności informacji i odpowiedzialności
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy powierzenia danych osobowych
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o nie wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego

.....  
Podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego

.....  
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres, tel.)

.....  
(miejscowość, data)

**Sąd Okręgowy  
w Łomży  
ul. Dworna 16**

**FORMULARZ PROPOZYCJI CENOWEJ**

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej z dnia 25 listopada 2020 r. na „Świadczenie usług informatycznych oraz administrowania bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie.”

1. Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

Netto: .....zł, słownie:.....

Podatek VAT.....%, w kwocie ..... zł, słownie.....

Brutto: .....zł, słownie:.....

Oświadczam, że podana wyżej cena ofertowa zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Deklaruję ponadto:

czas przybycia do lokalizacji budynku Sądu Rejonowego w Grajewie tj.:

- a. ul. Kolejowa 1, 19-200 Grajewo,
- b. ul. ul. Mickiewicza 10c, 19-200 Grajewo,
- c. ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo.

po otrzymaniu zgłoszenia: ..... **minut**

3. Oświadczam, że:

- posiadam/y doświadczenie zawodowe zgodne z wymaganiami niniejszego zapytania zdobyte w następujących miejscach pracy lub świadcząc następujące usługi:

Nazwa zakładu pracy/Zleceniodawcy	Okres zatrudnienia/ świadczenia usługi  <i>od m/rok do m/rok</i>	Zakres świadczonych usług


- zapoznałem/zapoznałam się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w zaproszeniu z dnia 25 listopada 2020 r.
- zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji umowy.

4. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1. ....,
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
( pieczęć imienna i podpis osoby uprawnionej )



**UMOWA DSO-.....**

zawarta w dniu ..... r. w Łomży, pomiędzy:

**Sądem Okręgowym w Łomży** z siedzibą w Łomży przy ul. Dwornej 16, NIP: 718-10-22-114,  
reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

..... NIP: .....,

reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

**§ 1**

1. Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie kompleksowych usług informatycznych w zakresie: administrowania siecią informatyczną oraz wykonywania zadań Działu Informatyki Sądu w Sądzie Rejonowym w Grajewie we wszystkich jego lokalizacjach tj.:
  - a. ul. Kolejowa 1, 19-200 Grajewo,
  - b. ul. ul. Mickiewicza 10c, 19-200 Grajewo,
  - c. ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo.
2. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie mu przedmiotowego zamówienia publicznego, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju a nadto oświadcza, że dysponuje odpowiednio wykwalifikowanymi pracownikami do świadczenia przedmiotowych usług.
4. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności:
  - 1.1. Do administrowania istniejącymi sieciami i systemami oraz do wykonania prac polegających na sprawowaniu opieki informatycznej we wszystkich komórkach organizacyjnych Sądu Rejonowego w Grajewie.
  - 1.2. Do świadczenia usług w siedzibach Sądu Rejonowego w Grajewie w godzinach i dniach pracy sądu, a w szczególnych przypadkach wykonania usługi poza godzinami pracy sądu lub w dni wolne od pracy.
  - 1.3. Do świadczenia kompleksowych usług informatycznych, które obejmują:
    - 1.3.1. Utrzymanie systemów operacyjnych serwerów w gotowości do używania w godzinach urzędowania.
    - 1.3.2. Konfigurację urządzeń sieciowych.

- 1.3.3. Nadzór nad oprogramowaniem typu firewall w zakresie konfiguracji, monitorowania alarmów, przeprowadzania odpowiednich zmian w konfiguracji.
- 1.3.4. Nadzór nad bezpieczeństwem danych.
- 1.3.5. Zakładanie kont użytkowników na serwerze oraz nadawanie im uprawnień.
- 1.3.6. Archiwizację danych na trwałych i nietrwałych nośnikach danych.
- 1.3.7. Świadczenie konsultacji, pomocy i doradztwa związanego z eksploatacją systemu operacyjnego stacji roboczych w godzinach urzędowania sądu.
- 1.3.8. Prowadzenie na bieżąco ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- 1.3.9. Opieka informatyczna dla użytkowników, pracowników sądu sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- 1.3.10. Wydawanie i instalacja użytkownikom, pracownikom sądu sprzętu komputerowego na zlecenie Zamawiającego.
- 1.3.11. Uczestniczenie w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez Zamawiającego lub jednostki nadrzędne a następnie w miarę potrzeb przekazywanie, w formie szkoleń bądź instruktarzu, zdobytej wiedzy pracownikom sądu.
- 1.3.12. Instalowanie wersji aplikacji systemowych i użytkowanych, przekazanych do sądu.
- 1.3.13. Obsługa techniczna, montaż, demontaż, utrzymanie, konfiguracja switchy, routerów, urządzeń bezpieczeństwa, streamerów, krosownicy, zasilaczy awaryjnych.
- 1.3.14. Kontrola antywirusowa (w tym podjęcie czynności naprawczych ) serwerów, administrowanych sieci, stanowisk komputerowych i komputerów przenośnych oraz podejmowanie stosownych czynności w celu zabezpieczenia ww. urządzeń przed wirusami.
- 1.3.15. Utrzymanie stałych łącz należących do sądu w stanie umożliwiającym korzystanie z usług dostępnych w sieci Internet oraz sieci WAN Ministerstwa Sprawiedliwości.
- 1.3.16. Administrowanie systemem poczty elektronicznej.
- 1.3.17. Utrzymanie w pełnej sprawności techniczno-eksploatacyjnej sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych w miejscu ich instalacji.
- 1.3.18. Odtwarzanie systemu po awarii.
- 1.3.19. Nadzór nad sprawnym i bezawaryjnym działaniem systemu, usuwania bieżących problemów związanych z użytkowaniem sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.
- 1.3.20. Instalacje i aktualizacje oprogramowania na stacjach roboczych.
- 1.3.21. Zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego.
- 1.3.22. Nadzór nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych przed niepożądanym dostępem.
- 1.3.23. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z wdrożoną polityką bezpieczeństwa sądu zgodnie z wewnętrznymi regulacjami sądowymi.
- 1.3.24. Utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem – zapewnienie wykonywania kopii awaryjnych.
- 1.3.25. Prowadzenie spraw związanych z naprawami sprzętu komputerowego – prowadzenie dziennika napraw i aktualizacji sprzętu.

- 1.4. Do nadzoru nad oprogramowaniem wykorzystywanym w sądzie, o których mowa w pkt 1.1, a w szczególności:
  - 1.4.1. Systemem elektronicznym Nowa Księga Wieczysta – System Obsługi Wydziałów Ksiąg Wieczystych.
  - 1.4.2. Systemem finansowo-księgowym i kadrowo-płacowym firmy SAP.
  - 1.4.3. Systemem do obsługi merytorycznej wydziałów „SAWA ” firmy Currenda.
  - 1.4.4. Systemem Kurator firmy ZETO Świdnica.
  - 1.4.5. Systemem cyfrowej rejestracji rozpraw sądowych „Recourt”,
  - 1.4.6. Innymi systemami, którymi dysponują sąd.
- 1.5. Do udziału we wdrażaniu nowych systemów teleinformatycznych, w zakresie potrzeb i zadań przypisanych dla Działu Informatyki Sądu.
- 1.6. Do współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi sądu w zakresie wdrażania nowych systemów teleinformatycznych, w zakresie potrzeb i zadań przypisanych dla Działu Informatyki Sądu.
- 1.7. Do dokonywania raz na kwartał przeglądu i czyszczenia sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych w miejscu ich instalacji.
- 1.8. Do dokonywania innych niż wymienione wyżej czynności w ramach aktualnych potrzeb w zakresie obsługi informatycznej.
- 1.9. Do świadczenia usług w godzinach urzędowania sądu. Zamawiający w szczególnych przypadkach zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonania usługi poza godzinami pracy sądu lub w dni wolne od pracy
- 1.10. Do podpisania oświadczenia o zachowaniu tajemnic prawnie chronionych, umowy o poufności informacji i odpowiedzialności oraz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 1.11. Wykonawca dysponuje, co najmniej jednym telefonem komórkowym, pod którym możliwy jest kontakt z Wykonawcą we wszystkie dni robocze a w razie wystąpienia awarii urządzeń komputerowych sąd również w dni wolne ustawowo od pracy.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wymienione w § 1 pkt. 4 czynności wykonywać w Sądzie Rejonowym w Grajewie
  - a. **ul. Kolejowa 1, 19-200 Grajewo,**
  - b. **ul. ul. Mickiewicza 10c, 19-200 Grajewo,**
  - c. **ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo**
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę:
  - 1) przez 5 dni w tygodniu – pozostając w stałym kontakcie telefonicznym z Zamawiającym i wyznaczonymi pracownikami, o których mowa w pkt 3 ppkt 2 od godz. 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>,
  - 2) Wykonawca zobowiązuje się przybyć do lokalizacji opisanych w § 2 pkt. 1 niezwłocznie (tzn. w ciągu ..... min.) po zasygnalizowaniu takiej potrzeby przez osoby, wyznaczoną do kontaktów ze strony Zamawiającego.
3. Osoby wyznaczone do kontaktów:
  1. ze strony **Wykonawcy** osobami uprawnionymi do kontaktów z **Zamawiającym** będą:
    1. .... adres e-mail: ....., tel. ....,
  2. ze strony **Zamawiającego** osobami uprawnionymi do kontaktów z **Wykonawcą** będą:

1. Janusz Brzoska - adres e-mail: [janusz.brzoska@lomza.so.gov.pl](mailto:janusz.brzoska@lomza.so.gov.pl) , tel. 695 621 106,
2. Sebastian Krupiński – adres e-mail: [sebastian.krupinski@lomza.so.gov.pl](mailto:sebastian.krupinski@lomza.so.gov.pl), tel. 795 487 450
3. Anita Sulewska – adres e-mail: [anita.sulewska@grajewo.sr.gov.pl](mailto:anita.sulewska@grajewo.sr.gov.pl), tel. 86 272 02 81 faks: 86 272 25 25 , 515 366 834

### § 3

1. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w okresach miesięcznych w stałej wysokości wynoszącej 1/10 zaoferowanej ceny tj. netto ..... zł (słownie:.....), brutto ..... zł (słownie: .....)
2. Strony ustalają, że za wykonane czynności będące przedmiotem umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za okres obowiązywania umowy w kwocie: **netto** ..... zł (słownie: .....), **brutto** ..... zł (słownie: ..... ) zgodnie ze złożoną ofertą z dnia ..... r.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 2 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.

### § 4

1. Zapłata wynagrodzenia odbywać się będzie w formie bezgotówkowej na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, tj. nr. rachunku bankowego: .....
2. Podstawę zapłaty wynagrodzenia stanowić będą faktury VAT/rachunki przekazane Zamawiającemu w terminie do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługa została wykonana.
3. Zapłatę za fakturę Zamawiający ureguje przelewem w terminie do 21 dni licząc od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać, na wskazane przez Wykonawcę konto, kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
5. Wykonawcy od faktur/rachunków niezapłaconych w terminie określonym w ust. 3 przysługują odsetki ustawowe.
6. Fakturę VAT/rachunek za wykonane usługi należy wystawiać na Sąd Okręgowy w Łomży, ul. Dworna 16, 18-400 Łomża, NIP: 718-10-22-114.

### § 5

Wykonawca zobowiązuje się wykonać powierzone czynności w miejscach i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

### § 6

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją prac będących przedmiotem umowy mogą być wykorzystane tylko w celu wykonania tych prac. Wykonawca będzie zachowywał zasady poufności w stosunku do wszystkich pozyskanych w trakcie realizacji umowy informacji w okresie 3 lat od wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych, jeżeli dane pozyska w trakcie lub w związku z realizacją umowy.

#### **§ 7**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
  - 1) za każdorazowe protokolarne stwierdzenie nie wykonania bądź nienależytego wykonania umowy w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 3 ust. 1,
  - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Żądanie kary umownej nie wyklucza uprawnień Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przekroczy wartość kary umownej.
3. Strony ustalają, że kary umowne mogą zostać potrącone z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.

#### **§ 8**

1. Umowa zawarta jest na okres **od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.**
2. Każda ze stron może umowę rozwiązać z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy.
4. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 9**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).

#### **§ 11**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

#### **§ 12**

Integralną część umowy stanowią:

1. Kserokopia formularza ofertowego z dnia .....,
2. Oświadczenia o zachowaniu tajemnic prawnie chronionych,
3. Umowa o poufności informacji i odpowiedzialności,
4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UMOWA  
O POUFNOŚCI INFORMACJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI**

Nr .....

Zawarta w dniu ..... r. w Grajewie , na okres od dnia 01 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. pomiędzy:

Sądem Rejonowym w Grajewie z siedzibą w Grajewie przy ulicy Kolejowej 1, 19-200 Grajewo, reprezentowanym przez:

**Agnieszkę Skrodzką – Prezesa Sądu**

**Joannę Truszkowską – p.o. Dyrektora Sądu Okręgowego w Łomży**

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

....., ....., ....., reprezentowanym przez:

..... ,

zwaną/nym dalej **Wykonawcą**.

STRONY UZGADNIAJĄ, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Za „informacje” w rozumieniu niniejszej umowy uważa się wszelkie zagadnienia techniczne, finansowe lub handlowe, w jakikolwiek sposób związane z działaniami którejkolwiek ze stron lub mające na nie wpływ, w tym danych we wszelkiej postaci oraz szczegóły dotyczące systemów informatycznych, ich bezpieczeństwa oraz konfiguracji, w tym haseł, bez względu na sposób i formę, w jakiej strona lub strony weszły w posiadanie informacji.

§ 2

Każda ze stron zobowiązuje się do zachowania ścisłej poufności i nieujawniania osobom trzecim informacji otrzymanych od drugiej strony lub jej dotyczących, bez względu na formę uzyskania takich informacji, oraz do zachowania koniecznej ostrożności przy przechowywaniu oraz przetwarzaniu tych informacji, chyba że druga strona udzieli pisemnej zgody na zwolnienie z tego obowiązku.

§ 3

Każda ze stron ma obowiązek zapewnienia ochrony informacji dotyczących drugiej strony w stopniu nie mniejszym, niż ma to miejsce w stosunku do własnych ściśle poufnych materiałów, spełniając jednocześnie co najmniej standardowe dla danej dziedziny wymogi, dotyczące zasad ochrony materiałów ściśle poufnych.

§ 4

Minimalne wymogi dotyczące ochrony informacji, do których strony mają obowiązek się stosować opisane są w dokumencie Polityka Bezpieczeństwa Informacji Sądu Rejonowego w Grajewie oraz innych dokumentach przez nią powołanych w szczególności Regulaminie Użytkownika Systemów Teleinformatycznych.

## § 5

Strony, ich pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy mają prawo do korzystania i wykorzystywania informacji wyłącznie w celach określonych w odrębnej umowie dotyczącej merytorycznej współpracy stron lub w celu zawarcia takiej umowy. W żadnych okolicznościach jednak pracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy stron nie mają prawa do korzystania i wykorzystywania informacji do celów komercyjnych.

## § 6

Strony są odpowiedzialne za zobowiązanie swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców mających dostęp do ściśle poufnych informacji do przestrzegania zasad poufności określonych niniejszą umową tak, jak by sami byli stronami niniejszej umowy, w szczególności, ci pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele lub podwykonawcy są zobowiązani do utrzymania poufności informacji i używania ich jedynie zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

## § 7

We wszystkich przypadkach strony pozostają w pełni odpowiedzialne za naruszenie zasad poufności przez swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców.

## § 8

Powyższe postanowienia nie dotyczą informacji, które:

- 1) były publicznie znane w chwili ujawniania lub później upublicznione w sposób nie wynikający z zaniedbania lub braku staranności stron,
- 2) strona posiadała je przed ujawnieniem przez drugą stronę lub, które zostały niezależnie opracowane lub były w trakcie opracowywania przez stronę,
- 3) otrzymano od stron trzecich, które miały prawo je ujawnić i co do których nie ustanowiono ograniczeń w ujawnianiu,
- 4) zostały ujawnione na podstawie pisemnej zgody drugiej strony,
- 5) zostały ujawnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa, orzeczenia lub decyzji wydanej przez właściwy sąd lub organ administracji państwowej, pod warunkiem, że strona ujawniająca niezwłocznie powiadomiła drugą stronę o takim ujawnieniu.

## § 9

Każda ze stron zachowuje wszelkie prawa do ujawnionych informacji. Ujawnienie informacji drugiej stronie nie stanowi udzielenia praw lub licencji do znaków towarowych, patentów, praw autorskich lub innych praw do własności intelektualnej, które są zawarte w ujawnionej informacji. Ujawnienie informacji zgodnie z umową, nie stanowi potwierdzenia, rękojmi, zabezpieczenia, gwarancji ani zapewnienia co do przydatności tej informacji w działaniach handlowych ani też, że nadaje się ona do niektórych sposobów jej wykorzystania, w szczególności, że takie wykorzystanie nie spowoduje naruszenia licencji lub praw osób trzecich.

§ 10

Strony przyjmują, że w przypadku naruszenia umowy przez jedną ze stron, strona ta odpowiada za szkody w takim zakresie, by w pełni zrekompensować straty stronie poszkodowanej.

§ 11

Obowiązek stron do zachowania ścisłej poufności, jak też wszelkie prawa do objętej niniejszą umową informacji i związanej z tym odpowiedzialności, pozostają w mocy bezterminowo.

§ 12

Strony zobowiązują się nie wykorzystywać ww. informacji bezpośrednio lub pośrednio w jakikolwiek sposób po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. Ponadto strony zobowiązują się do niezwłocznego zwrotu drugiej stronie wszelkich informacji, niezależnie od nośnika, na jakim zostały utrwalone, otrzymanych w ramach umowy, bez względu na powód rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia. Strona zobowiązana do zwrotu informacji może zamiast dokonywać ich zwrotu, zniszczyć materiały zawierające informacje otrzymane od drugiej strony i dostarczyć drugiej stronie świadectwo wykonania takiej czynności, o ile druga strona zgodzi się na takie rozwiązanie.

§ 13

Wszelkie spory, kontrowersje lub roszczenia wynikłe z niniejszej umowy lub jej realizacji będą w pierwszym rzędzie załatwiane polubownie. Jeśli polubowne rozwiązanie okaże się niemożliwe, właściwy do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby powoda.

§ 14

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**



**UMOWA**  
**POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**  
Nr .....

Zawarta w dniu ..... r. w Grajewie, na okres od dnia **1 stycznia 2020 r.** do dnia **31 grudnia 2020 r.** pomiędzy:

Sądem Rejonowym w Grajewie z siedzibą w Grajewie przy ulicy Kolejowej 1, 19-200 Grajewo, reprezentowanym przez:

**Agnieszkę Skrodzką – Prezesa Sądu**

**Joannę Truszkowską – p.o. Dyrektora Sądu Okręgowego w Łomży**

zwanym dalej **Administratorem**,

a

..... reprezentowanym przez:  
.....,

zwaną/nym dalej **Podmiotem przetwarzającym**.

§ 1

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu w trybie art. 28 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) do przetwarzania danych osobowych, a Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z rozporządzeniem, ustawą ..... i innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, które chronią prawa osób, których dane dotyczą oraz zgodnie z niniejszą umową.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie w zakresie przewidzianym w niniejszej umowie oraz w celu wykonania obowiązków wynikających z umowy nr DSO-..... z dnia ..... r. na świadczenie kompleksowych usług informatycznych w zakresie: administrowania siecią informatyczną oraz wykonywania zadań Działu Informatyki Sądu.

3. Podmiot przetwarzający może przetwarzać dane osobowe zgromadzone w zbiorach danych Administratora, w bazach danych i repozytoriach dokumentów elektronicznych systemów informatycznych.

§ 2

1. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż spełnia wszystkie wymagania określone rozporządzeniem oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, dotyczącymi ochrony danych osobowych.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.

4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które

upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba, że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 24 godzin.

### § 3

Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody, jakie powstały wobec Administratora lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania danych osobowych.

### § 4

Podmiotowi przetwarzającemu przysługuje prawo kierowania zapytań do Administratora w zakresie prawidłowości wykonania przez Podmiot przetwarzający obowiązków dotyczących zabezpieczenia powierzonych mu na podstawie niniejszej umowy danych. Pytania należy kierować pisemnie. Administrator odpowiada pisemnie w ciągu 30 dni roboczych na pytania Podmiotu przetwarzającego.

### § 5

1. Administrator ma prawo kontroli sposobu wykonywania umowy przez Podmiot przetwarzający. Warunkiem przeprowadzenia kontroli jest zawiadomienie Podmiotu przetwarzającego w terminie nie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem jej przeprowadzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora, nie dłuższym niż 14 dni.
3. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

### § 6

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
2. Podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej umowie.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

### § 7

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym

lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający powierzonych danych osobowych, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym powierzonych przez Administratora danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 8

Umowa może być wypowiedziana z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9

Zmiana niniejszej Umowy może nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych i Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

**Administrator**

**Podmiot przetwarzający**

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

**w postępowaniu na świadczenie usług informatycznych oraz administrowania bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie.**

\*Ja/My, niżej podpisany/i

.....  
.....  
działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....  
.....  
.....  
oświadczam/y, iż nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 i ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

....., dnia ..... r.

.....  
Podpis osoby(ób) uprawnionej(ych) do  
reprezentowania Wykonawcy

\*Ja/My, niżej podpisany/i

.....  
.....  
działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....  
.....  
.....  
Oświadczam/y, że zachodzą w stosunku do mnie/nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... (podać mającą

*zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14, 16-20 lub art. ust. 5 ustawy). Jednocześnie oświadczam/oświadczamy, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) podjąłem następujące środki naprawcze:*

.....  
.....  
.....

....., dnia ..... r.

.....  
Podpis osoby(ób) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy

\*wypełnić właściwie.