



Warszawa, dnia 12 sierpnia 2024 r.

**Dyrektor  
Sądu Okręgowego w Warszawie**

SZP.263.78.2024

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Sąd Okręgowy w Warszawie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na wykonanie zamówienia publicznego **na dostawę, montaż i uruchomienie systemów RFID dla Sądu Okręgowego w Warszawie**. Postępowanie prowadzone jest na zasadach udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych, w związku z powyższym oferta składana w ramach tego postępowania nie podlega rygorom ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), zgodnie z wyłączeniem, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, montaż i uruchomienie systemu RFID w jednym wydziale Sądu Okręgowego w Warszawie przy al. „Solidarności” 127 jako systemu nowego oraz w dwóch wydziałach – przy ul. Płockiej 5A i ul. Przyokopowej 33 – jako rozbudowa istniejącego systemu RFID. Warunki realizacji umowy zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego pisma, a także w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1.

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany przez osoby posiadające kwalifikacje niezbędne do jego należytego wykonania w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy, przy czym zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, któremu zostanie udzielone przedmiotowe zamówienie, aby posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę co najmniej 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100). **Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokument potwierdzający posiadane ww. ubezpieczenia.**

Potwierdzeniem zainteresowania wykonaniem przedmiotowego zamówienia będzie przesłanie oferty, na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego pisma

---

Wyk. K. Pieniak

Sąd Okręgowy w Warszawie al. „Solidarności” 127 00-898 Warszawa  
tel.: 22 440 42 12, e-mail: rzp@warszawa.so.gov.pl

Strona 1 z 35

wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa powyżej, w terminie do dnia **21 sierpnia 2024 r., godz. 10:00.**

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć drogą elektroniczną na adres: [rzp@warszawa.so.gov.pl](mailto:rzp@warszawa.so.gov.pl) w formie skanu, w formie elektronicznej (opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej (opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Wykonawca podpisujący umowę odręcznie, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oryginały wszystkich złożonych dokumentów, o ile ww. dokumenty, o ile nie zostały uprzednio złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, bądź potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie, a w przypadku dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej – kopii potwierdzonej za zgodność.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą cenowo ofertę, zgodną z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.

Zamawiający zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Warszawie zastrzega, że w przypadku, gdy w odpowiedzi na przeprowadzane rozeznanie rynku oferta zostanie złożona po wyznaczonym terminie, a przed zatwierdzeniem udzielenia zamówienia może być ona, w wyjątkowych sytuacjach, przyjęta do badania i oceny, w szczególności, gdy zachodzą przesłanki ekonomiczne. Ze względu na przesłanki ekonomiczne dopuszczalne jest również negocjowanie ceny z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, a której cena przekracza szacunkowy koszt zamówienia.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że projekt umowy stanowiący Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego, może ulec zmianie.

Termin ważności oferty: min. 30 dni.

Informacje odnośnie niniejszego postępowania można uzyskać pod nr tel. 22 440 42 12.

## **Klauzula informacyjna dla Wykonawcy:**

**Administratorem danych osobowych** zawartych w dokumentach postępowania, w tym w ofercie składanej przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego w Sądzie Okręgowym w Warszawie, a także w dokumentach podwykonawców oraz podmiotów trzecich udostępniających zasoby oraz w dokumentach związanych z realizacją udzielonego zamówienia jest **Sąd Okręgowy w Warszawie reprezentowany przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie**, z siedzibą w Warszawie, al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa.

Administrator informuje, że:

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: [iod@warszawa.so.gov.pl](mailto:iod@warszawa.so.gov.pl).
2. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu **udzielenia i realizacji zamówienia publicznego**, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zgodnie z art. 6 ust. 1 c RODO.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników Sądu Okręgowego w Warszawie zaangażowanych w proces udzielenia i realizacji zamówienia publicznego oraz będą udostępniane organom i osobom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu udzielenia i realizacji zamówienia publicznego. Po zakończeniu procesu dane będą przechowywane przez okres określony w przepisach prawa oraz wewnętrznych procedurach archiwizacyjnych Sądu Okręgowego w Warszawie.
5. Przysługuje Pani/Panu, na zasadach określonych w RODO i przepisach prawa krajowego, prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Wskazane w punkcie 5 prawa podlegają następującym ograniczeniom:
  - a) skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO) nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
  - b) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych w procesie udzielenia i realizacji zamówienia publicznego jest wymogiem ustawowym, jest niezbędne do skutecznego jego przeprowadzenia. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie.
9. Realizacja praw, o których mowa w punkcie 5 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@warszawa.so.gov.pl](mailto:iod@warszawa.so.gov.pl) lub przesyłając żądanie na adres siedziby Sądu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Formularz oferty,
3. Projekt umowy.

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa, montaż i uruchomienie systemów RFID dla Sądu Okręgowego w Warszawie.**

Zamawiający przewiduje montaż urządzeń systemu RFID w jednym wydziale Sądu Okręgowego w Warszawie przy al. „Solidarności” 127 jako systemu nowego oraz w dwóch wydziałach - przy ul. Płockiej 5A i ul. Przyokopowej 33 - jako rozbudowa istniejącego systemu RFID. Zakres prac obejmuje dostawę, montaż i uruchomienie następujących urządzeń:

- 1) Stanowiska kodowania z oprogramowaniem do kodowania nowych znaczników RFID w ilości – 5 szt.,
- 2) Czytniki mobilne z oprogramowaniem do wyszukiwania akt oraz do inwentaryzacji istniejących uprzednio otagowanych akt przekazywanych, odbieranych lub przechowywanych w wybranej lokalizacji – 5 szt.,
- 3) Etykiety RFID do znakowania akt – pakiet startowy do nowego systemu – 1 000 szt.,
- 4) Materiały instalacyjne i pomocnicze do wykonania instalacji (patchcordsy, złącza itp.) – 5 kpl.,
- 5) Wykonanie okablowania , montaż urządzeń , konfiguracja i uruchomienie – 5 kpl.,
- 6) Przeprowadzenie szkolenia pracowników Zamawiającego – do 5 osób,
- 7) Wykonanie dokumentacji powykonawczej w 3 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w plikach PDF na płytach CD lub pendrive 3 szt.

### **Podstawowe parametry techniczne dla dostarczanych urządzeń systemu RFID:**

1. Stanowisko kodowania etykiet RAIN RFID na teczkach akt:
  - standard protokołu radiowego – RAIN RFID zgodnie z ISO 18000-63
  - zakres częstotliwości zgodnie z ESTI EN 302.208
  - ilość anten – 1 szt.
  - moc radiowa minimum 23 dBm
  - czułość czytnika minimum 80 dB
  - interfejs RJ 45 (Ethernet)
  - zasilanie z dedykowanego zasilacza 48 V
  - rekomendowany wymiar teczek 20-26 x 31-35 cm
  - obudowa metalowa (dostosowana do wymiarów teczek)

## 2. Czytnik mobilny RAIN RFID do wyszukiwania akt:

- standard protokołu radiowego – RAIN RFID zgodnie z ISO 18000-63
- zakres częstotliwości zgodnie z ESTI EN 302.208
- moc radiowa minimum 30 dBm
- interfejs WiFi IEEE 802.11b/g/n, USB 2.0, Bluetooth 4.0
- ekran dotykowy LCD lub OLED
- ładowarka do czytnika zasilana z gniazda 230 V AC
- antena liniowa kierunkowa zintegrowana z czytnikiem mobilnym w jednej obudowie

## 3. Etykiety RAIN RFID do znakowania teczek z aktami:

- standard protokołu radiowego – RAIN RFID zgodnie z ISO 18000-63
- zakres częstotliwości zgodnie z ESTI EN 302.208
- chip z możliwością samoadaptacji do warunków radiowych otoczenia
- pamięć EPC minimum 96 bitów
- pamięć stała TID 96 bitów
- hasła zabezpieczające dostęp do pamięci 32 bity
- wymiary 96-98,5 mm x 6-11,5 mm
- podkład samoklejący
- pokrycie papierem

Zamawiający informuje, że obecnie w Sądzie Okręgowym w Warszawie używane są dwa typy czytników mobilnych RFID Zebra Technologies MC3390 i HD-MRA011, które czytają etykiety kodowane na istniejących stanowiskach do kodowania akt model ST-KOD/01 i model HD-SKD011 oraz wymaga, żeby nowe czytniki mobilne RFID i nowe stanowiska do kodowania akt były kompatybilne z już eksploatowanymi i były tak zaprogramowane, żeby bez problemów kodowały etykiety RAIN RFID, czytały, wyszukiwały akta uprzednio otagowane etykietami zaprogramowanymi przez istniejące urządzenia.

Zamawiający umożliwi podłączenie stanowiska do kodowania akt etykietami RFID do sieci komputerowej Sądu z oprogramowaniem Windows Serwer 2018 oraz zainstalowanie dedykowanego oprogramowania do kodowania nowych etykiet RFID na komputerach pracowników Sądu przy założeniu, że jedno stanowisko może być przenoszone do innych 2-3 wskazanych komputerów pracowników danego Wydziału Sądu (na wypadek nieobecności pracownika, który ma wgrane oprogramowanie do kodowania etykiet).

Wykonawca udzieli 36 miesięcy gwarancji na dostarczone urządzenia, ich montaż i uruchomienie.

Wykonawca powinien wkalkulować w cenę oferty ryzyko prac nieprzewidzianych, a niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikające wprost z załączonego opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można zrealizować i eksploatować przedmiotu zamówienia zgodnie z przeznaczeniem.

**Oferta dla Zamawiającego  
Sąd Okręgowy w Warszawie  
al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa**

Niżej podpisani .....

działając w imieniu i na rzecz .....

.....  
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

w oparciu o ..... pod nr .....

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

Tel. .... Fax. ....

Strona internetowa ..... e-mail .....

przystępując do uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych, **na dostawę, montaż i uruchomienie systemów RFID dla Sądu Okręgowego w Warszawie**, bez stosowania ustawy na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1, ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), składamy niniejszą ofertę:

1. Oferujemy wykonanie całego przedmiotu zamówienia, tj. dostawę, montaż i uruchomienie systemu RFID .....

*(należy określić znak towarowy, model i nazwę producenta lub importera)*

na potrzeby Sądu Okręgowego w Warszawie wraz z przeprowadzeniem szkolenia (max. 5 osób) z jego obsługi za kwotę:

z podatkiem VAT: ..... zł (słownie: .....),

bez podatku VAT: ..... zł (słownie: .....),

w tym podatek VAT wg stawki: .... %,

2. Oświadczamy, iż **podlegamy/nie podlegamy\*** wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

*\*niewłaściwe skreślić*

2. Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, wynikające wprost z załączonego opisu przedmiotu zamówienia, jak również



w nim nieujęte, a bez których nie można użytkować przedmiotu zamówienia zgodnie z przeznaczeniem, w tym m.in. ubezpieczenia, koszty udzielenia gwarancji jakości i rękojmi za wady, zysk, koszty zakupu materiałów, koszty przeglądów, koszty wykonania dokumentacji powykonawczej, koszty przeprowadzeniem szkolenia z obsługi urządzeń, wynagrodzenia pracowników oraz pozostałe składniki cenotwórcze, wszelkie podatki, w tym należny podatek VAT, oraz wszelkie opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Oświadczamy, iż przedmiot zamówienia zrealizujemy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy, w terminie do 2 miesięcy od daty zawarcia umowy.
4. Oświadczamy, że akceptujemy postanowienia zawarte w projekcie umowy, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że będziemy realizować zamówienie przy pomocy osób posiadających kwalifikacje niezbędne do jego należytego wykonania.
6. Oświadczamy, że posiadamy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) i zobowiązujemy się do systematycznego przedłużania ubezpieczenia przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni.
8. Oświadczamy, że udzielamy na okres ..... miesięcy (*minimum 36 miesięcy*)\* gwarancji jakości na dostarczony, zamontowany i uruchomiony system, będący przedmiotem niniejszego zamówienia, od daty podpisanego bez zastrzeżeń Stron „Protokołu odbioru” lub, jeżeli producent ustali dłuższy okres gwarancji, gwarancji zgodnej z udzieloną przez producenta oraz wyrażamy zgodę na wydłużenie odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady na okres równy okresowi udzielanej gwarancji.  
*\*w przypadku niewpisania przez Wykonawcę okresu gwarancji jakości, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca udziela minimalnego wymaganego okresu gwarancji jakości na dostarczony, zamontowany i uruchomiony system, tj. 36miesięcy*
9. Oświadczamy, że będące przedmiotem zamówienia urządzenia, które dostarczymy Zamawiającemu, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego i będą oryginalne, fabrycznie nowe, należytej jakości, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.
10. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
11. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14

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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*\*

*\*\*\*W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

12. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym jest:

..... tel.: .....

13. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1) Wykaz parametrów oferowanego systemu RFID

2) .....

3) .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Wykaz parametrów oferowanego systemu RFID

## Wykaz parametrów oferowanego systemu RFID

.....  
(należy wskazać nazwę producenta oferowanego urządzenia)

l.p.	Parametry techniczne dotyczące systemu RFID	Parametry oferowanego systemu
<b>1.</b>	<b>Stanowisko kodowania znaczników RAIN RFID na teczkach akt</b>	
	- standard protokołu radiowego – RAIN RFID zgodnie z ISO 18000-63	
	- zakres częstotliwości zgodnie z ESTI EN 302.208	
	- ilość anten – 1 szt.	
	- moc radiowa minimum 23 dBm	
	- czułość czytnika minimum 80 dB	
	- interfejs RJ 45 (Ethernet)	
	- zasilanie z dedykowanego zasilacza 48 V	
	- rekomendowany wymiar teczek 20-26 x 31-35 cm	
	- obudowa metalowa (dostosowana do wymiarów teczek)	
<b>2.</b>	<b>Czytnik mobilny RAIN RFID do wyszukiwania akt</b>	
	- standard protokołu radiowego – RAIN RFID zgodnie z ISO 18000-63	
	- zakres częstotliwości zgodnie z ESTI EN 302.208	
	- moc radiowa minimum 30 dBm	
	- interfejs WiFi IEEE 802.11b/g/n, USB 2.0, Bluetooth 4.0	
	- ekran dotykowy LCD lub OLED	

	- ładowarka do czytnika zasilana z gniazda 230 V AC	
	- antena liniowa kierunkowa zintegrowana z czytnikiem mobilnym w jednej obudowie	
<b>3.</b>	<b>Etykiety RAIN RFID do znakowania teczek z aktami</b>	
	- standard protokołu radiowego – RAIN RFID zgodnie z ISO 18000-63	
	- zakres częstotliwości zgodnie z ESTI EN 302.208	
	- chip z możliwością samoadaptacji do warunków radiowych otoczenia	
	- pamięć EPC minimum 96 bitów	
	- pamięć stała TID 96 bitów	
	- hasła zabezpieczające dostęp do pamięci 32 bity	
	- wymiar 96-98,5 mm x 6-11,5 mm	
	- podkład samoklejący	
	- pokrycie papierem	

....., dnia ..... r.  
*Miejscowość,*

.....  
*(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)*

**U M O W A N R .....**  
(projekt)

W dniu ..... 2024 r. w Warszawie\*, pomiędzy:

\*do wykreślenia w przypadku zawarcia umowy obustronnie w formie elektronicznej

Skarbem Państwem - Sądem Okręgowym w Warszawie z siedzibą w Warszawie (00-898) przy al. „Solidarności” 127, NIP: 527-20-26-252, Regon: 000324694, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a

firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., NIP:....., Regon:....., działającą w oparciu o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w ....., pod numerem....., zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

.....

zwanymi też w dalszej części umowy „Stronami”,

w wyniku udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych nr **RZP/INW/...../24 na dostawę, montaż i uruchomienie RFID dla Sądu Okręgowego w Warszawie**, bez stosowania ustawy, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.)*, zwanej dalej ustawą, została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa, montaż i uruchomienie systemu RFID w budynkach Sądu Okręgowego w Warszawie, zwanym części umowy „systemem” wraz z przeprowadzeniem szkolenia z jego obsługi.
2. Przedmiot umowy będzie realizowany w jednym wydziale Sądu Okręgowego w Warszawie przy al. „Solidarności” 127 jako systemu nowego oraz w dwóch wydziałach – przy ul. Płockiej 5A i ul. Przyokopowej 33 – jako rozbudowa istniejącego systemu RFID.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z jej treścią i wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia .....2024 r., stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy.

## § 2

### Termin realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca

### § 3

#### **Zakres i zasady wykonywania przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy w godzinach pracy Sądu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00, jednakże w przypadku prac związanych z hałasem realizacja przedmiotu zamówienia wykonywana będzie wyłącznie po godzinach pracy Sądu, tj. od poniedziałku do piątku po godzinie 16:00 oraz w dni wolne od pracy.
2. Wykonawca powiadomi telefonicznie, o planowanym terminie dostawy i uruchomienia przedmiotu umowy osobę/y powołaną/e przez Zamawiającego w § 9 ust. 1 pkt 1 umowy z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem.
3. W ramach realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na adres wskazany przez Zamawiającego, na własny koszt systemu RFID, dokonania jego montażu, uruchomienia w miejscu pracy.
4. Potwierdzeniem realizacji przedmiotu umowy jest podpisany przez wskazanych w § 9 ust. 1 umowy przedstawicieli obu Stron „Protokół odbioru”, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy. Ww. protokół musi zostać złożony w wersji papierowej z odrębnym podpisem przedstawicieli Stron lub w formie elektronicznej, opatrzony podpisem kwalifikowanym przez Wykonawcę.
5. Najpóźniej w chwili podpisania „Protokołu odbioru” Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji technicznej, instrukcji obsługi licencji na zainstalowane oprogramowania oraz deklaracji zgodności CE sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.
6. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot zamówienia jest oryginalny i fabrycznie nowy, dobrej jakości, wolny od wad materiałowych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich oraz że posiada wymagane prawem normy, atesty bezpieczeństwa i certyfikaty.
7. Braki ilościowe oraz wady jakościowe stwierdzone przez Zamawiającego w czasie odbioru, Wykonawca zobowiązuje się usunąć na swój koszt (łącznie z kosztami transportu i dojazdu), w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od dnia zgłoszenia, poprzez uzupełnienie braków, a w przypadku wad jakościowych nienadających się do usunięcia poprzez wymianę urządzenia na nowe, wolne od wad.
8. Do podpisania „Protokołu odbioru” Zamawiający powołuje osobę/y wskazaną/e w § 9 ust. 1 pkt 1 umowy, a Wykonawca osobę/y wskazaną/e w § 9 ust. 1 pkt 2 umowy.
9. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakąkolwiek niezgodność przedmiotu umowy ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy.
10. Z chwilą podpisania „Protokołu odbioru” przejdą na Zamawiającego korzyści i ciężary związane z przedmiotem umowy oraz niebezpieczeństwo jego przypadkowej utraty lub uszkodzenia.
11. Dokonanie przez Zamawiającego odbioru systemu poprzez podpisanie „Protokołu odbioru”, nie zwalnia Wykonawcy od roszczeń ze strony Zamawiającego z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.
12. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie z obsługi systemu RFID dla pracowników Zamawiającego – maksymalnie 5 osób.
13. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dokumentacji powykonawczej w 3 egzemplarzach w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w plikach PDF na płycie CD (3 szt.) i jej przekazania na 3 (trzy) dni przed terminem odbioru zamówienia. Dokumentacja pozostaje własnością Zamawiającego.
14. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo i urzędowo wolnych od pracy.
15. Realizacja umowy przez Wykonawcę niezgodnie z warunkami umowy, w tym niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, traktowana będzie jako naruszenie istotnych warunków postanowień umowy i będzie skutkowałą naliczeniem kary umownej na podstawie

§ 10 ust. 6 umowy, chyba, że wystąpi podstawa naliczenia innej kary umownej określonej w § 10 umowy.

#### § 4

##### **Zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za prawidłową realizację przedmiotu umowy w zakresie dostawy, montażu, uruchomienia systemu RFID, w szczególności za wszelkie wady fizyczne dostarczonego urządzenia.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne dostarczonego systemu, w tym za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, pozostające w związku z wprowadzeniem systemu będącego przedmiotem umowy, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac z zachowaniem należytej staranności, zasad bezpieczeństwa, dobrej jakości, właściwej organizacji pracy, zasad wiedzy technicznej, zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami, zasadami wiedzy technicznej oraz przepisów prawa, na warunkach ustalonych w umowie.
4. Wykonawca w terminie do 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy przekaże przedstawicielowi Zamawiającego, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 umowy, Wykaz osób stanowiący Załącznik nr 4 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji niniejszej umowy za pomocą osób posiadających kwalifikacje niezbędne do jego należytego wykonania, wskazanych w Załączniku nr 4 do niniejszej umowy.
6. Wykonawca nie może zmienić składu osobowego, o którym mowa w ust. 4, bez pisemnego powiadomienia Zamawiającego, z 2-dniowym wyprzedzeniem. Zmiana osób wymaga uzyskania zgody Zamawiającego.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z jego winy w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz zobowiązany jest do ich usunięcia na własny koszt w terminie 3 (trzech) dni od powstania szkody.
8. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo po zakończeniu prac objętych realizacją niniejszej umowy do doprowadzenia miejsca wykonywania prac do stanu umożliwiającego codzienną pracę sądu. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu uporządkowanego terenu przed odbiorem przedmiotu umowy.
9. Każda z osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy zobowiązana będzie przed przystąpieniem do wykonywania powierzonych jej czynności do podpisania zobowiązania, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania się przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy i stosowania podczas jej realizacji Regulaminu bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w jednostkach organizacyjnych, usytuowanych w okręgu działania Sądu Okręgowego w Warszawie, który stanowi Załącznik nr 6 do umowy.

#### § 5

##### **Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Całkowite wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy tj. dostawę, montaż i uruchomienie systemu RFID, wraz z przeprowadzeniem szkolenia (max. 5 osób) z jego obsługi wynosi:  
z podatkiem VAT: ..... zł  
(słownie: .....),  
bez podatku VAT: ..... zł  
(słownie: .....),  
w tym podatek VAT wg stawki: .... %,

2. Wynagrodzenie Wykonawcy zawiera wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego Załącznik Nr 1 do umowy, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy w okresie realizacji umowy nie podlega waloryzacji i zmianom. Wynagrodzenie jest niezmiennie do końca trwania umowy.

## § 6

### Warunki płatności

1. Wynagrodzenie płatne będzie jednorazowo przelewem w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT łącznie z oryginału „Protokołu realizacji usługi”, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT, umieszczone w wykazie informacji o podatnikach VAT („Biała lista”). O ile przedmiot umowy znajduje się w Załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 361), płatność będzie dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP) zgodnie z art. 108a. W przypadku braku rachunku na „Białej liście” wskazanego na fakturze, płatność będzie dokonywana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
2. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie „Protokół odbioru”, podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli obu Stron powołanych w § 9 ust. 1 umowy.
3. Faktura VAT będzie wystawiona na Sąd Okręgowy w Warszawie, płatnikiem będzie Sąd Okręgowy w Warszawie.
4. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin zapłaty należności uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
5. W razie opóźnienia w płatności Wykonawca naliczyć może odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
6. Zamawiający udziela Wykonawcy zgody na przesłanie faktury w formie elektronicznej, w formacie pdf, zgodnie z art.106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361).
7. Faktury i duplikaty faktur wystawione Zamawiającemu w formie elektronicznej będą wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail: ..... na adres email: [dyrektor@warszawa.so.gov.pl](mailto:dyrektor@warszawa.so.gov.pl).
8. Dopuszcza się składanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych [w rozumieniu art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.)] za pośrednictwem platformy PEF dostępnej pod adresem: <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>.
9. W przypadku składania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wynagrodzenie Wykonawcy każdorazowo płatne będzie przelewem w terminie do 30 dni od daty zamieszczenia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę na platformie, po wcześniejszym dostarczeniu wymaganego dokumentu, o którym mowa w ust. 2. W przypadku złożenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, bez dokumentu, o którym mowa w ust. 2, termin płatności będzie liczony od daty otrzymania przez Zamawiającego tego dokumentu w oryginale.

## § 7

### Odpowiedzialność Wykonawcy i warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczony, zamontowany i uruchomiony system RFID, będący przedmiotem niniejszego postępowania na okres .....(min. 36 miesięcy) od daty podpisania „Protokołu odbioru” lub, jeżeli producent ustali dłuższy okres gwarancji, gwarancji zgodnej z udzieloną przez producenta oraz wyraża



- zgodę na wydłużenie odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady na okres równy okresowi udzielanej gwarancji.
2. Gwarancja jakości obejmuje w szczególności wszystkie wykryte podczas eksploatacji usterki, wady i uszkodzenia systemu powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z instrukcją użytkowania.
  3. Szczegółowe warunki gwarancji określają dokumenty gwarancyjne, dostarczone wraz z systemem. Zapisy zawarte w niniejszej umowie, dotyczące gwarancji jakości, zmieniają w tym zakresie mniej korzystne postanowienia zawarte w dokumentach gwarancyjnych.
  4. W okresie udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia serwisu gwarancyjnego na swój koszt (obejmującego również dojazd i transport), polegającego na usunięciu wad w drodze naprawy albo wymiany ich części, na wolne od wad, na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
  5. Wykonawca w ramach świadczenia serwisu gwarancyjnego zobowiązuje się do utrzymywania, na swój koszt (łącznie z kosztami transportu i dojazdu), w pełnej sprawności technicznej i użytkowej systemu objętego niniejszą umową, znajdującego się w budynku Sądu polegającego m.in. na:
    - 1) naprawie usterek, wad i uszkodzeń systemu spowodowanych wadami technicznymi, technologicznymi i materiałowymi, przy wykorzystaniu nowych, nieregenerowanych, nieużywanych części podzespołów,
    - 2) dokonywaniu diagnozy zgłoszonych usterek, tj. dokonywanie testów diagnostycznych w celu wykrycia usterek,
    - 3) testowaniu poprawności pracy systemu po wykonaniu naprawy.
  6. Serwis gwarancyjny świadczony będzie w miejscu użytkowania systemu przez Zamawiającego.
  7. Dopuszcza się wykonywanie czynności serwisowych przez producenta systemu (jego elementów) lub podmiot posiadający autoryzację producenta sprzętu.
  8. W przypadku wystąpienia usterki/wady w działaniu systemu Wykonawca zobowiązany jest do reakcji serwisowej w czasie do 24 godzin od momentu zgłoszenia telefonicznego na nr tel. ...., faksem pod nr ..... lub e-mailem: ..... oraz do usunięcia usterki/wady w czasie do 7 dni od momentu zgłoszenia usterki/wady w działaniu systemu telefonicznie, faksem lub e-mailowo.
  9. Wykonawca, każdorazowo po wykonaniu naprawy, usunięciu usterki/wady w działaniu systemu, o której mowa w ust. 8, sporządza „Protokół serwisu gwarancyjnego”, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 7 do umowy, w którym dokumentuje wszystkie czynności podjęte w ramach danej realizacji naprawy.
  10. W przypadku trzykrotnej usterki/wady tego samego elementu systemu w ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do wymiany tego elementu systemu w terminie do 14 dni roboczych na nowe, sprawne, o parametrach technicznych oraz funkcjonalnych nie gorszych niż wymieniany element systemu.
  11. Wezwania Wykonawcy zgłoszone po godzinie 15:00 będą realizowane w pierwszej kolejności w następnym dniu roboczym.
  12. Dopuszcza się naprawę poza miejscem użytkowania systemu, po wcześniejszym ustaleniu i wyrażeniu pisemnej zgody przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 10.
  13. Dopuszcza się wymontowanie systemu naprawianego i dostarczenie oraz zamontowanie Zamawiającemu w terminie wskazanym w ust. 8 systemu zastępczego, o nie gorszych parametrach technicznych i funkcjonalnych, na czas jego naprawy. Wykonawca odbierze i dostarczy system na własny koszt i za pokwitowaniem. Wykonawca przejmuje odpowiedzialność materialną do wysokości wartości rynkowej systemu. W przypadku dostarczenia i zamontowania systemów zastępczych kar umownych, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 4 umowy nie stosuje się.
  14. Warunki umowy gwarancyjnej na dostarczony system nie mogą zawierać postanowień powodujących utratę lub ograniczenie udzielonej gwarancji, w przypadku udzielenia przez

Zamawiającego zamówienia na świadczenie usługi przeglądów technicznych i konserwacji innemu Wykonawcy.

15. Zamawiający może dokonać rozbudowy lub modyfikacji systemu i oprogramowania bez utraty uprawnień wynikających z rękojmi za wady urządzenia oraz bez utraty prawa do korzystania z gwarancji.

## **§ 8**

### **Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, iż będą mu przysługiwały prawa autorskie do dokumentacji powykonawczej powstałej na skutek realizacji niniejszej umowy oraz, że jej przekazanie Zamawiającemu w zakresie objętym niniejszą umową nie narusza autorskich praw osób trzecich.
2. W ramach całkowitego wynagrodzenia z podatkiem VAT określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do dokumentacji powstałej na skutek realizacji niniejszej umowy, a Zamawiający nabywa te prawa.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do dokumentacji powstałej w wyniku realizacji niniejszej umowy, nastąpi z chwilą ich odbioru, potwierdzonego podpisaniem przez osoby wymienione w § 9 ust. 1 umowy „Protokołu odbioru” bez zastrzeżeń, na wszystkich polach eksploatacji w tym:
  - 1) rozpowszechnianie i wprowadzanie do obrotu,
  - 2) zwielokrotnianie poprzez wykonanie fotokopii, slajdów, reprodukcji komputerowych;
  - 3) wprowadzanie do pamięci komputera;
  - 4) ekspozycję;
  - 5) wykorzystywanie w materiałach przetargowych w prowadzonym przez Zamawiającego postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i udostępnianie wykonawcom;
  - 6) wykorzystanie do realizacji inwestycji;
  - 7) wykorzystywanie do opracowania i realizacji projektu technicznego z przedmiarami i kosztorysami inwestorskimi;
  - 8) przetwarzanie;
  - 9) publikowanie części lub całości.
4. W ramach wynagrodzenia z podatkiem VAT określonego w § 5 ust. 1 umowy, Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie zmian w dokumentacji powykonawczej powstałej na skutek realizacji niniejszej umowy i przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych.

## **§ 9**

### **Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy**

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
  - 1) po stronie Zamawiającego, a także do zatwierdzania dokumentów:

.....,  
tel.....

.....,  
tel.....
  - 2) po stronie Wykonawcy:

.....,  
tel.....

.....,  
tel.....

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy, jednakże wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony. Zmiana w powyższym zakresie jest skuteczna z datą jej zatwierdzenia.

## **§ 10**

### **Odpowiedzialność odszkodowawcza i kary umowne**

1. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po drugiej Stronie, ta ostatnia zapłaci karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
2. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn nieleżących po drugiej Stronie, Strona odstępująca od umowy lub rozwiązująca umowę zapłaci karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - 1) niedotrzymania terminu realizacji umowy określonego w § 2 umowy w wysokości 1% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki,
  - 2) niedotrzymania któregośkolwiek z terminów realizacji umowy określonych w § 3 ust. 7 umowy, § 3 ust. 13 umowy oraz w § 7 ust. 10 umowy, w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień roboczy zwłoki dla terminów liczonych w dniach roboczych lub za każdy dzień zwłoki dla terminów liczonych w dniach,
  - 3) niedotrzymania terminu realizacji umowy, o którym mowa w § 4 ust. 4 i 6 umowy, w wysokości 0,1% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy, odpowiednio za każdy dzień roboczy zwłoki dla terminów liczonych w dniach roboczych i za każdy dzień zwłoki dla terminów liczonych w dniach,
  - 4) niedotrzymania któregośkolwiek z terminów realizacji umowy określonych w § 4 ust. 7 oraz w § 7 ust. 8 umowy w wysokości 0,2% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, dla terminów liczonych w dniach i za każdą godzinę zwłoki dla terminów liczonych w godzinach,
  - 5) niespełnienia wymogów określonych w § 11 ust. 1, 3, 5 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) za każdy przypadek, a w przypadku niespełnienia wymogów określonych w § 11 ust. 2 i 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu dokumentu, lecz nie więcej niż 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
4. W przypadku zbiegu podstaw do naliczenia kary umownej, określonych w ust. 3 kara nie podlega dublowaniu i zostanie naliczona za najdłuższy okres zwłoki.
5. Jeżeli zwłoka w którymkolwiek terminie realizacji umowy przekroczy 14 dni Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o tej okoliczności. W takim przypadku Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
6. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę z jego winy istotnych postanowień realizacji umowy Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną za każdy przypadek w wysokości 0,7% całkowitego wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
7. Łączna wartość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy nie może przekroczyć 25% całkowitego wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy.

8. Przewidziane kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Strony odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
9. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie szkody poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania umowy.
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
11. W przypadku konieczności naliczenia Wykonawcy kar umownych, Zamawiający może wystawić Wykonawcy wezwanie do ich zapłaty, zaś Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty naliczonych kar umownych, na rachunek wskazany w wezwaniu Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

## **§ 11**

### **Ubezpieczenie**

1. Wykonawca w okresie realizacji umowy będzie posiadał ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100), na warunkach nie gorszych niż w Załączniku nr 8 do umowy. Wykonawca ma obowiązek zachowania ciągłości ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy.
2. W przypadku ubezpieczenia opłacanego w ratach, Wykonawca każdorazowo dostarczy niezwłocznie Zamawiającemu potwierdzenie opłacenia raty tak, aby Zamawiający dysponował dokumentami potwierdzającymi ciągłość ubezpieczenia przez cały czas jego trwania.
3. W przypadku zmiany terminu obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia, w zakresie określonym w ust. 1, do dnia ustalonego przez Strony, na podstawie pisemnego aneksu do niniejszej umowy.
4. Wykonawca bez wezwania dostarczy Zamawiającemu dokumenty potwierdzające ciągłość wymaganego ubezpieczenia w terminie 7 dni od wygaśnięcia poprzedniej polisy.
5. Jeżeli Wykonawca wykonuje czynności przy pomocy innych osób, działających pod jego nadzorem, ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy obejmować powinno szkody wyrządzone działaniem tych osób.

## **§ 12**

### **Podwykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy siłami własnymi lub z udziałem Podwykonawców.
2. Podwykonawcy, którymi posługuje się Wykonawca muszą być uprawnieni do wykonywania realizowanej części umowy, a osoby którymi się posługuje powinny spełniać wszystkie warunki stawiane personelowi Wykonawcy.
3. Podwykonawcy zobowiązani będą do przestrzegania zasad poufności w takim stopniu, w jakim zobowiązany jest Wykonawca oraz warunków związanych w wykonywaniem umowy w zakresie uzasadnionym podwykonawstwem.
4. Wykonawca zapewni, aby wszystkie umowy z Podwykonawcami zostały sporządzone na piśmie i przekaże Zamawiającemu, na jego wezwanie, kopię każdej z tych umów z Podwykonawcą.
5. Wykonawca odpowiada przed Zamawiającym za wszelkie działania i zaniechania swoje oraz swoich Podwykonawców. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania usunięcia z terenu nieruchomości każdego z pracowników Wykonawcy i Podwykonawców, którzy przez swoje zachowanie i jakość wykonywanej pracy dali powód do uzasadnionych skarg.

## **§ 13**

### **Zachowanie poufności**

1. Strony oświadczają, że dane osobowe udostępnione podczas i w związku z realizacją niniejszej umowy będą przetwarzane przez Strony zgodnie z przepisami 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) w celu realizacji niniejszej umowy.
2. Strony zobowiązują się do:
  - 1) wzajemnego stosowania zasad poufności dokumentów i informacji uzyskanych od drugiej Strony w związku z wykonywanym przedmiotem umowy zarówno w trakcie jej trwania jak i po ustaniu stosunku wynikającego z umowy;
  - 2) zabezpieczania przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem wszelkich otrzymanych dokumentów (w tym na mobilnych nośnikach) związanych z przedmiotem umowy;
  - 3) niewykorzystywania zebranych informacji prawnie chronionych dla celów innych niż wynikające z realizacji umowy.
  - 4) niezwłocznego przekazywania drugiej Stronie informacji o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy informacji prawnie chronionych lub o ich niewłaściwym użyciu.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji lub materiałów:
  - 1) których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa,
  - 2) których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu uprawnionego do kontroli, pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji, które są powszechnie znane,
  - 3) które Strona uzyskała lub uzyska od osoby trzeciej, jeżeli przepisy obowiązującego prawa lub zobowiązanie umowne wiążące tę osobę nie zakazują ujawniania przez nią tych informacji i o ile Strona nie zobowiązała się do zachowania poufności,
  - 4) w których posiadanie Strona weszła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji na podstawie niniejszej umowy.
4. W wypadku, gdy jedna ze Stron zostanie zobowiązana nakazem sądu bądź organu administracji państwowej do ujawnienia informacji lub materiałów albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę.

## **§ 14**

### **Odstąpienie i rozwiązanie umowy**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy każda ze Stron może od niej odstąpić po uprzednim bezskutecznym wezwaniu drugiej Strony do należytego wykonania umowy w odpowiednim terminie wyznaczonym w wezwaniu, w terminie kolejnych 30 dni od dnia upływu wyznaczonego terminu. Postanowienia § 10 ust. 1 umowy stosuje się odpowiednio.
2. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za zgodnym porozumieniem Stron bez zachowania okresów wypowiedzenia i naliczania kar umownych.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może powierzyć realizacji umowy innemu Wykonawcy, bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego

- w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności i naliczenia z tego tytułu kary umownej, określonej w § 10 ust. 1.
3. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 1 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. Postanowienia § 10 ust. 1 umowy nie mają w takim wypadku zastosowania.
  4. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację umowy.
  5. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, że treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
  6. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 5, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko.
  7. Strony zobowiązują się do wzajemnego stosowania zasad poufności dokumentów i informacji uzyskanych od drugiej Strony w związku z wykonywanym przedmiotem umowy. Wszelkie dokumenty będą ujawniane jedynie w zakresie niezbędnym, związanym z realizacją przedmiotu umowy po wyrażeniu zgody przez Stronę.
  8. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z niniejszą umową, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
  9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO z odnośnymi przepisami wykonawczymi oraz inne wskazane w umowie.
  10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody obu Stron i podpisania aneksu w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności
  11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
  12. W przypadku podpisania umowy w formie elektronicznej przyjmuje się, że umowa została zawarta z chwilą złożenia podpisu przez Wykonawcę.

## **§ 16**

### **Załączniki do umowy**

Integralną część niniejszej umowy stanowią niżej wymienione załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia.....2024 r.,
- 3) Załącznik nr 3 – Protokół odbioru,
- 4) Załącznik nr 4 – Wykaz osób,
- 5) Załącznik nr 5 – Zobowiązanie,
- 6) Załącznik nr 6 – Regulamin,
- 7) Załącznik nr 7 – Protokół z serwisu gwarancyjnego,
- 7) Załącznik nr 8 – Polisa ubezpieczeniowa,

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**Zamawiający:** Sąd Okręgowy w Warszawie, al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa

**Wykonawca:** .....

Dnia .....

Niniejszym potwierdzam dostawę, montaż i uruchomienie systemu RFID ..... w budynku Sądu Okręgowego w Warszawie wraz z podłączeniem, uruchomieniem, na podstawie umowy nr ..... z dnia .....2024 r.

Niniejszym potwierdzam przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi zamontowanego systemu w dniach ..... 2024 r.

Niniejszym potwierdzam/nie potwierdzam\* przekazanie dokumentacji powykonawczej w 3 egzemplarzach w wersji papierowej i elektronicznej w plikach PDF na płycie CD 3 szt. na 3 (trzy) dni przed terminem odbioru zamówienia.

Ocena kompletności dostarczonego urządzenia (w tym dokumentów gwarancyjnych): kompletny/niekompletny\*.

Ocena zgodności dostarczonego urządzenia z ofertą: zgodny/niezgodny\*.

Ocena stanu dostarczonego urządzenia: wadliwy/bez wad\*.

Ocena zgodności podłączenia dostarczonego urządzenia: wadliwy(a)/bez wad\*.

Uwagi:

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

.....  
podpisy przedstawicieli Wykonawcy

.....  
podpisy przedstawicieli Zamawiającego

\* *niepotrzebne skreśl*

## WYKAZ OSÓB

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

<b>Lp.</b>	<b>Osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia</b>	<b>Zakres wykonywanych czynności</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

.....  
Miejscowość, data

.....  
*podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej*



## ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany:

.....

*(imię i nazwisko)*

zobowiązuję się do:

1. przestrzegania zakazu fotografowania, filmowania oraz utrwalania w inny sposób obrazu, miejsc oznaczonych piktogramem informującym o ww. zakazie w budynkach Sądu Okręgowego w Warszawie.
2. przestrzegania regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących na terenie obiektów Sądu Okręgowego w Warszawie, w szczególności Regulaminu bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3281/2023 Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie z dnia 28.09.2023 r.
3. zachowania w tajemnicy informacji i treści dokumentów uzyskanych w związku z wykonywanym przedmiotem umowy.

.....  
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3281 /2023  
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie  
z dnia 28 września 2023 r. stanowiący  
Załącznik nr 1 Regulaminu Bezpieczeństwa  
i Porządku obowiązującego w obiektach Sądu  
Okręgowego w Warszawie



**REGULAMIN**  
**Bezpieczeństwa i porządku**  
**obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie**  
(tekst jednolity z dnia 28 września 2023 r.)

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin bezpieczeństwa i porządku obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie, zwany dalej Regulaminem określa w szczególności zasady działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia osób przebywających w budynku Sądu oraz zasady poruszania się i zachowania w budynku Sądu jak i w jego otoczeniu.
2. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
  1. Sąd Sąd Okręgowy w Warszawie;
  2. obiekt sądowy budynki i teren Sądu Okręgowego w Warszawie;
  3. Prezes Sądu Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie;
  4. Dyrektor Sądu Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie;
  5. służba ochrony obiektu pracowników Straży Sądowej Sądu Okręgowego w Warszawie oraz pracowników ochrony firmy zewnętrznej, realizujących usługę ochrony osób i mienia Sądu na mocy podpisanej umowy;
  6. Policja Sekcję Policji Sądowej II Wydziału Konwojowego Komendy Stołecznej Policji lub Komendę Rejonową Policji zgodnie z właściwością terytorialną Sądu.

**Rozdział 2**

**Zasady działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia osób przebywających w budynku Sądu**

**§ 2.**

**Kontrola osób i bagażu**

1. Osoby wchodzące na teren obiektów sądowych zobowiązane są poddać się kontroli przeprowadzanej przez służby ochrony obiektu lub/i funkcjonariuszy Policji.
2. Kontrola polega na przejściu przez bramkę elektromagnetyczną służącą do wykrywania metali lub/i sprawdzeniu przy pomocy ręcznego wykrywacza metali, po uprzednim włożeniu do pojemnika, przez osobę wchodzącą na teren obiektu, wszelkich przedmiotów metalowych oraz zawartości kieszeni. Przedmioty te są poddawane kontroli przy użyciu urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu.
3. Osoby, u których bramka elektromagnetyczna służąca do wykrywania metali zasygnalizuje obecność przedmiotów metalowych, są zobowiązane do ponownego przejścia przez urządzenie lub do poddania się dodatkowej kontroli manualnej lub

- wzrokowej bądź przy pomocy ręcznego wykrywacza metali.
4. Torby, teczki, aktówki oraz inny bagaż wnoszony przez osoby wchodzące, podlega kontroli przeprowadzanej przez służby ochrony obiektu lub/i funkcjonariuszy Policji przy użyciu urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu.
  5. Bagaż, którego rozmiary nie pozwalają na kontrolę przy użyciu urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu, podlega kontroli przy użyciu ręcznego wykrywacza metali lub innych dostępnych środków oraz kontroli wizualnej lub manualnej.
  6. W przypadku awarii urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu, kontrola bagażu jest przeprowadzana przy użyciu ręcznego wykrywacza metali lub innych dostępnych środków oraz wizualnie i/lub manualnej.
  7. Jeżeli osoba wchodząca nie wyraża zgody na kontrolę, bagaż nie może być wniesiony na teren obiektu sądowego.
  8. W przypadku, gdy obiekt nie został wyposażony w urządzenie, o którym mowa w ust. 4, kontrola bagażu przeprowadzana jest wizualnie, manualnie lub przy użyciu innych dostępnych urządzeń.
  9. Bagaż osób wychodzących, w tym również pracowników administracji i obsługi Sądu może zostać poddany kontroli zgodnej z ust. 4 i ust. 8, jeżeli zachodzi podejrzenie, że wynoszone jest mienie lub dokumentacja sądowa.
  10. Z wykonania czynności, o których mowa w § 2 pkt 3, 5, 6, 8 dokonujący ich pracownik ochrony sporządza protokół w przypadku, gdy osoba poddana przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży zgłosiła takie żądanie bezpośrednio po dokonaniu tych czynności. Protokół nie podlega udostępnieniu osobom trzecim oraz może być udostępniony podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w trybie w nich przewidzianym.
  11. Osobie poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży przysługuje skarga na działalność sądu, wnoszona do prezesa sądu właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności, w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności, w celu zbadania legalności oraz prawidłowości jej dokonania.

### **§ 3.**

#### **Zwolnienie z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym**

1. Z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym wymienionym w § 2 ust. 1-8 zwolnione są osoby o których mowa w art. 54 §16 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych, w szczególności: osoby pełniące najwyższe funkcje państwowe, osoby posiadające immunitet, pracownicy resortu sprawiedliwości, organów ścigania, służb specjalnych i ochrony rządu, osoby wykonujące zadania Prokuratury Generalnej oraz adwokaci, radcowie prawni, rzecznicy patentowi, notariusze, komornicy sądowi, biegli sądowi i ławnicy podczas korzystania z wejść służbowych, po wcześniejszym okazaniu ważnej legitymacji służbowej/zaświadczenia bez wcześniejszego wezwania.
2. Prezes Sądu lub inna upoważniona osoba, w incydentalnych przypadkach i wyjątkowych okolicznościach może zwolnić z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym wymienionym w § 2 ust. 1-8 inne osoby, niewymienione w ust.1.
3. Prezes Sądu lub osoba przez niego upoważniona może zawiesić czasowo lub na stałe korzystanie z przywileju, o którym mowa w ust. 1.

### **§ 4.**

#### **Postępowanie z przedmiotami niebezpiecznymi i bronią palną**

1. Zabrania się wnoszenia na teren obiektów sądowych broni, amunicji, materiałów wybuchowych, miotaczy gazu, paralizatorów elektrycznych, materiałów żrących, łatwopalnych, narkotyków, alkoholu, transparentów, flag, elementów do ich zamontowania, urządzeń nagłaśniających oraz wszystkich innych przedmiotów lub płynów, które według oceny służby ochrony obiektu sądowego lub/i Policji, mogą

- stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie obiektu lub zostaną uznane za zbędne w postępowaniu przed sądem.
2. Przedmioty i narzędzia uznane przez służbę ochrony obiektu lub/i funkcjonariuszy Policji za niebezpieczne lub zbędne (z wyjątkiem broni palnej) oraz bagaż mogący stanowić utrudnienie w poruszaniu się innych osób po terenie obiektu sądowego, służby ochrony obiektu mają obowiązek przejąć na przechowanie w wyznaczonym i odpowiednio zabezpieczonym do tego celu miejscu, z zachowaniem ustalonych procedur, i przechować do czasu opuszczenia obiektu przez osobę, deponującą która przedmiot pozostawiła.
  3. Przyjęcie przedmiotu, o którym mowa w ust. 2 służba ochrony obiektu poświadczą wydając osobie pozostawiającej stosowne potwierdzenie.
  4. Przedmioty pozostawione na przechowanie u służby ochrony obiektu, należy odebrać w tym samym dniu. W przypadku nie odebrania pozostawionych przedmiotów w ciągu 12 miesięcy od dnia pozostawienia, zostaną one komisyjnie zniszczone.
  5. Osoby pozostawiające na przechowanie torby, teczki, aktówki, okrycie wierzchnie oraz inny bagaż, obowiązane są przejąć pod osobisty nadzór pieniądze oraz rzeczy wartościowe.
  6. Przedmioty pozostawione na przechowanie służba ochrony obiektu wydaje na podstawie potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3.
  7. W przypadku nie posiadania przy sobie potwierdzenia pozostawienia na przechowanie torby, teczki, aktówki, bagażu, okrycia wierzchniego lub innego przedmiotu, powyższe może zostać nie wydane tej osobie.
  8. Broń i amunicję należy zdeponować w jednostce organizacyjnej Policji właściwej w sprawach wydawania pozwoleń na broń.
  9. Broń palną na terenie obiektów sądowych mogą posiadać jedynie osoby wykonujące zadania służbowe wymagające jej posiadania.
  10. W przypadku gdy w trakcie czynności sprawdzenia bagażu i/lub odzieży, znaleziono przedmioty mogące stworzyć niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia, a osoba poddana tym czynnościom nie zgłosiła żądania sporządzenia protokołu z dokonanej czynności, dokonanie czynności pracownik ochrony niezwłocznie dokumentuje w notatce służbowej, odnotowując w szczególności rodzaj, czas, miejsce i wynik czynności, dane pracownika ochrony.
  11. W przypadku, gdy przedmioty ujawnione w wyniku czynności sprawdzenia bagażu i/lub odzieży stwarzają niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia lub mienia, pracownik ochrony, w granicach dostępnych środków, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do usunięcia niebezpieczeństwa, a w szczególności zabezpiecza miejsce zagrożone oraz powiadamia dyżurnego właściwej miejscowo jednostki organizacyjnej Policji o konieczności zarządzenia działań usuwających to niebezpieczeństwo.

## **§ 5.**

### **Zakaz wstępu na teren obiektu sądowego**

1. Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego mają zakaz wstępu na teren obiektu sądowego.
2. W przypadku podejrzenia, iż osoba wchodząca lub przebywająca na terenie obiektu sądowego znajduje się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego, służby ochrony obiektu mają obowiązek wezwać Policję. Funkcjonariusze Policji zobowiązani są do przeprowadzenia stosownego badania przy użyciu analizatora wydechu lub testera.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, gdy dotyczy to osoby wezwanej przez Sąd, funkcjonariusz Policji zobowiązany jest przekazać informację o zaistniałym fakcie Przewodniczącemu składowi orzekającego lub Kierownikowi Sekretariatu właściwego wydziału. O podjęciu dalszych czynności wobec osoby, o której mowa powyżej decyduje Przewodniczący składowi orzekającego.

## **§ 6.**

### **Kontrola obiektu sądowego**

1. Służby ochrony obiektu dokonują kontroli obiektu pod względem bezpieczeństwa po godzinach urzędowania oraz w dni wolne od pracy w ciągu całej doby, natomiast w czasie godzin funkcjonowania Sądu – w miarę posiadanych możliwości kadrowych.
2. Funkcjonariusze Policji w ramach wsparcia służb ochrony obiektu dokonują patrolu terenu obiektu sądowego pod względem bezpieczeństwa w czasie godzin funkcjonowania Sądu.

#### **§ 7.**

#### **Monitoring wizyjny**

1. Na terenie obiektów sądowych funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego określa osobny Regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 8.**

#### **Ewakuacja**

W trakcie ogłoszenia ewakuacji każda z osób znajdująca się na terenie obiektu Sądu zobowiązana jest stosować się do poleceń służby ochrony obiektu, a pracownicy dodatkowo do przestrzegania zasad opisanych w „Instrukcji przeciwpożarowej” dla danego obiektu.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady poruszania się i zachowania w budynku Sądu i w jego otoczeniu**

#### **§ 9.**

#### **Zasady ogólne**

Osoby przebywające na terenie obiektów sądowych (w tym osoby wchodzące do budynku) zobowiązane są do zachowania spokoju, ciszy, należytej powagi oraz do podporządkowania się poleceniom pracowników służby ochrony obiektu lub funkcjonariuszy Policji.

#### **§ 10.**

#### **Ekipy filmowe oraz przedstawiciele mediów**

1. Ekipy telewizyjne i filmowe oraz dziennikarze i fotoreporterzy, wchodzą na teren obiektów sądowych w godzinach urzędowania Sądu wejściem dla interesantów po poddaniu się kontroli określonej w § 2 ust. 1-8.
2. Obecność osób, o których mowa w ust. 1, na sali rozpraw oraz rejestracja filmowa, fotograficzna i dźwiękowa przebiegu rozprawy, uwarunkowana jest decyzją przewodniczącego składu orzekającego.
3. Przedstawiciele mediów oraz publiczność przed wejściem na salę rozpraw mogą zostać poddani ponownej kontroli przez służby ochrony obiektu lub/i Policję.

#### **§ 11.**

#### **Po godzinach urzędowania Sądu lub w dni wolne od pracy**

1. W przypadku wyznaczenia posiedzenia po godzinach urzędowania Sądu lub w dni wolne od pracy, na teren obiektu, poza sędziami i pracownikami wykonującymi w tym czasie czynności służbowe, mogą wejść osoby wezwane lub zawiadomione o terminie, w tym strony postępowania, pełnomocnicy/obrońcy, świadkowie.
2. W przypadku wyrażenia zgody przez przewodniczącego składu orzekającego poza osobami wymienionymi w ust. 1 na posiedzenie mogą wejść również osoby w charakterze publiczności, a także przedstawiciele mediów.
3. Osoby wykonujące mandat posła lub senatora mogą przebywać na terenie obiektu sądowego po godzinach urzędowania lub w dni wolne od pracy, przy czym osobom tym zapewnia się asystę pracownika służby ochrony obiektu.

#### **§ 12.**

#### **Pracownicy firm zewnętrznych oraz zorganizowane grupy, w tym wycieczki szkolne**

1. Osoby zatrudnione w firmach prowadzących prace porządkowe i remontowe muszą zostać zaopatrzone przez wykonawcę usługi w identyfikatory zawierające dane umożliwiające identyfikację firmy i pracownika. Pracownik, o którym mowa powyżej musi mieć umieszczony identyfikator w widocznym miejscu.

2. Wykonawca ma obowiązek przedstawić przed rozpoczęciem prac, wykaz osób zatrudnionych w firmie wykonującej prace na terenie obiektu.
3. Zatwierdzony przez uprawnionego pracownika komórki organizacyjnej nadzorującej realizację umowy wykaz przekazywany jest służbom ochrony obiektu celem weryfikacji osób przebywających na terenie sądu po godzinach urzędowania.
4. Zorganizowane grupy, w tym wycieczki szkolne mogą wejść na teren obiektu sądowego jedynie po otrzymaniu zezwolenia Prezesa Sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Służby ochrony obiektu są informowane o wizycie zorganizowanej grupy osób w Sądzie przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za grupę.
6. Zorganizowane grupy, w tym wycieczki szkolne poruszają się po obiekcie w obecności wyznaczonego pracownika Sądu.

### **§ 13.**

#### **Zakazy obowiązujące w budynku Sądu i w jego otoczeniu**

1. Zabrania się prowadzenia akcji agitacyjnych i demonstracyjnych na obiekcie sądowym bez zgody Dyrektora Sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Zabrania się fotografowania, filmowania oraz utrwalania w inny sposób obrazu miejsc objętych zakazem, o których mowa w odrębnym zarządzeniu, bez posiadania pisemnej zgody Dyrektora Sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Zabrania się prowadzenia w obiektach sądowych działalności handlowej, akwizycji oraz zbierania datków na cele społeczne bez zgody Dyrektora Sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Zakazuje się palenia tytoniu i e-papierosów oraz spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających, na terenie obiektów sądowych.
5. Zabrania się wprowadzania na teren obiektów sądowych zwierząt, za wyjątkiem psa przewodnika, z pomocy którego korzystają osoby niewidome lub niedowidzące oraz psa służbowego.

### **Rozdział 4**

#### **Przepisy końcowe**

### **§ 14.**

1. Zasady dotyczące dodatkowego zabezpieczenia rozpraw lub posiedzeń będących w zainteresowaniu przedstawicieli mediów lub dużej liczby publiczności wyznaczonych w Sądzie, zostały opisane w odrębnym regulaminie, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zasady poruszania się i zachowania na terenie obiektu Sądu przy ul. Kocjana 3 budynek F, na terenie którego zlokalizowano budynek z salami do rozpraw „o podwyższonym stopniu ryzyka” oraz w strefie „K” znajdującej się obiekcie sądowym przy al. „Solidarności” 127, zostały opisane w odrębnych regulaminach.



**Regulamin**  
**określający zasady stosowania monitoringu wizyjnego**  
**w Sądzie Okręgowym w Warszawie**  
(tekst jednolity z dnia 14 listopada 2022 r.)

**§ 1.**  
**Wstęp**

1. Regulamin określa m.in:
  - 1) cel, podstawę prawną, zakres oraz sposób zastosowania systemu monitoringu wizyjnego (dalej monitoring) w Sądzie Okręgowym w Warszawie (dalej Sąd);
  - 2) obszary objęte monitoringiem;
  - 3) okresy przechowywania oraz zasady udostępniania nagrań.

**§ 2.**

**Cel, podstawa prawna, zakres oraz sposób wprowadzenia monitoringu**

1. Monitoring w Sądzie stosuje się w celu:
  - 1) zapewnienia bezpieczeństwa sędziów, pracowników Sądu oraz wszystkich innych osób przebywających na terenie Sądu;
  - 2) ochrony mienia;
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na monitorowanym terenie;
  - 4) zapobiegania naruszaniu zakazu wnoszenia do budynków Sądu broni, amunicji, a także materiałów wybuchowych i innych przedmiotów oraz środków niebezpiecznych;
  - 5) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Sąd na szkodę.
2. System monitoringu składa się z:
  - 1) kamer rejestrujących;
  - 2) urządzeń rejestrujących oraz zapisujących nagrania obrazu (rejestratorów);
  - 3) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
3. Rejestracji i zapisywaniu materiału wideo podlega wyłącznie obraz (wizja). Rejestracji nie podlega dźwięk (fonia). Zakres danych osobowych przetwarzanych przez system monitoringu wizyjnego obejmuje wizerunek osób.
4. System monitoringu funkcjonuje całodobowo.
5. Rejestratory wraz z ekranami monitorującymi znajdują się w pomieszczeniach Sądu, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do bieżącego podglądu monitoringu mają pracownicy służby ochrony obiektu.
6. Dostęp do nagrań utrwalonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest ściśle

ograniczony.

### § 3.

#### **Obszary objęte monitoringiem**

1. Sąd posiada monitoring wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Przez obszar objęty monitoringiem wizyjnym rozumie się:
  - 1) budynki sądu w szczególności wejścia oraz wyjścia z Sądu, korytarze, klatki schodowe, hole, sale rozpraw, Biuro Obsługi Interesantów wraz z Czytelnią akt, kasę, serwerownię, pomieszczenia będące w dyspozycji Policji Sądowej;
  - 2) obszary wokół budynków znajdujące się w zasięgu kamer (ściany budynku, dziedzińce, parkingi).
3. Monitoring wizyjny zainstalowany w Sądzie obejmuje:
  - 1) budynek Sądu znajdujący się przy al. „Solidarności” 127;
  - 2) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Czerniakowskiej 100 (również część użytkowaną przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie);
  - 3) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Płockiej 9 (również część użytkowaną przez Sąd Rejonowy dla Warszawy-Mokotowa w Warszawie);
  - 4) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Kocjana 3 bud. F w Warszawie;
  - 5) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Dominikańskiej 9 w Górze Kalwarii;
  - 6) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Płockiej 5a (piętro drugie, w części z salami rozpraw);
  - 7) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Przyokopowej 33 (część z salami rozpraw).
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, obiektów socjalnych oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
5. Pomieszczenia i teren monitorowany oznaczone są w sposób widoczny i czytelny, informacją o monitoringu, za pomocą odpowiednich znaków.

### § 4.

#### **Okresy przechowywania i zasady udostępniania nagrań obrazu**

1. Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, o których mowa w § 2 ust. 1 i są przechowywane przez okres nie dłuższy niż 21 dni od dnia nagrania, chyba że przepisy regulaminu stanowią inaczej. Po tym czasie zostaną nadpisane nowymi nagraniami.
2. Nagrania z systemu monitoringu mogą zostać udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w trybie w nich przewidzianym.
3. Na wniosek osoby fizycznej, osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej posiadającej w tym interes faktyczny lub prawny nagranie może zostać zabezpieczone na nośniku danych znajdującym się w posiadaniu Sądu. Nagranie nie podlega wydaniu wnioskodawcy, który nie jest również uprawniony do zapoznania się z jego treścią.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3 zwraca się z wnioskiem do Prezesa/Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie, w którym wskazuje miejsce, z którego nagranie ma zostać zabezpieczone, datę jego sporządzenia wraz z czasem nagrania z dokładnością do godziny i minuty rozpoczęcia nagrania oraz jego zakończenia. Wnioskodawca we wniosku wskazuje również okoliczności faktyczne lub prawne, z powodu których nagranie podlega zabezpieczeniu. Okoliczności te należy uprawdopodobnić.
5. Wniosek składa się na piśmie w terminie 14 dni od daty sporządzenia nagrania objętego żądaniem zabezpieczenia. Po tym czasie uprawnienie wygasa.
6. Wniosek rozpatruje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni. Wniosek spóźniony lub niezasadny pozostawia się bez rozpoznania, o czym należy pisemnie poinformować wnioskodawcę, zawiadamiając o przyczynie rozstrzygnięcia.
7. W przypadku uwzględnienia wniosku nagranie podlega zabezpieczeniu przez okres 3 miesięcy począwszy od daty sporządzenia nagrania. Po tym czasie nagranie ulega zniszczeniu, chyba że podlega zabezpieczeniu przez uprawniony organ, w trybie o którym mowa w ust. 2.
8. O uwzględnieniu wniosku zawiadamia się wnioskodawcę, pouczając go o treści ust. 7.



9. Zabezpieczenie nagrania jest wykonywane na nośniku CD/DVD przez pracownika Oddziału Bezpieczeństwa. Nośnik opisuje się wskazując numer kopii, datę sporządzenia kopii, zakres, datę i czas nagrania oraz znak sprawy, pod którą rozpatrywany był wniosek, o którym mowa w ust.4.
10. Nośnik z nagraniem jest przechowywany przez Oddział Bezpieczeństwa w sposób zabezpieczający przed dostępem osób postronnych. Oddział Bezpieczeństwa prowadzi rejestr sporządzonych i udostępnionych kopii nagrań, w którym odnotowywana jest data złożenia wniosku, numer kopii, zakres, data i czas nagrania, data sporządzenia kopii, imię i nazwisko osoby, która sporządziła kopię, informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane odbiorcy kopii.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagranie może zostać zabezpieczone z urzędu na okres nieprzekraczający 3 miesięcy od daty sporządzenia nagrania, zwłaszcza gdy, nagranie stanowi dowód popełnienia przestępstwa, Prezes/Dyrektor składa zawiadomienie o możliwości jego popełnienia. Przepisy ust. 8 zd. 2, ust. 9 i ust. 11 stosuje się.
12. Jeżeli zabezpieczone nagranie, zostało wydane uprawnionym organom stosownie do ust. 2, podlega ono usunięciu lub zniszczeniu wraz ze wszystkimi jego kopiami, chyba że z decyzji uprawnionego organu wynika obowiązek przechowywania nagrania.
13. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w § 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
14. W przypadku zbiegu podstaw zabezpieczenia nagrania, z których wynikają różne okresy jego przechowywania, nagranie przechowuje się przez okres najdłuższy.

## **§ 5.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Przy wejściach do budynków Sądu oraz w innych widocznych miejscach umieszcza się tabliczkę zawierającą piktogram kamery i informację o celu prowadzenia monitoringu. Pełna informacja w zakresie określonym w art. 13 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) o przetwarzaniu danych osobowych osób objętych monitoringiem dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Okręgowego w Warszawie w zakładce *Ochrona danych*.