



Warszawa, 21 października 2024 r

**Dyrektor
Sądu Okręgowego w Warszawie**

SZP.263.95.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sąd Okręgowy w Warszawie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na wykonanie zamówienia publicznego **na dostawę wody źródlanej wraz z dystrybutorami 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 *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), zgodnie z wyłączeniem, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa wody naturalnej źródlanej niegazowanej i kubków jednorazowych oraz użyczenie urządzeń dozujących wodę (dystrybutorów wody) i stojaków na butle dla potrzeb Sądu Okręgowego w Warszawie, w terminie do 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty wskazanej w umowie, jeśli nastąpi to przed upływem ww. terminu.

Zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin oznaczony w miesiącach 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.

Warunki realizacji umowy zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 oraz w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dołączył do oferty:

- 1) opis oferowanych urządzeń dozujących wodę (dystrybutorów), butli, stojaków na butle i kubków jednorazowych, potwierdzający wymagania stawiane przez Zamawiającego w „Opisie przedmiotu zamówienia”, z podaną nazwą producenta lub dystrybutora urządzeń dozujących oraz producenta wody,
- 2) opis sposobu i miejsca mycia oraz sanityzacji urządzeń dozujących wodę,

Wyk. M.Bicz

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

- 3) dla wody źródlanej - dokumenty zgodnie z art. 37 ust. 2 ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448), zawierające ocenę i kwalifikację rodzajową oferowanej wody, wystawione przez podmioty określone w art. 38 ust. 1 ww. ustawy, tj. przez jednostkę naukową lub inny podmiot, upoważniony w drodze decyzji przez Głównego Inspektora Sanitarnego albo przez jednostki naukowe lub inne podmioty innych państw członkowskich Unii Europejskiej, właściwe do przeprowadzania ocen i kwalifikacji rodzajowych naturalnych wód mineralnych w tych państwach, w tym zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, że oferowana woda spełnia wszelkie wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie naturalnych wód mineralnych, wód źródlanych i wód stołowych (Dz. U. Nr 85 r. poz. 466),
- 4) dokument potwierdzający wdrożenie w zakładzie produkcyjnym, z którego pochodzi oferowana woda, systemu HACCP (System Zapewnienia Bezpieczeństwa Zdrowotnego Żywności) w zakresie produkcji wody,
- 5) zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości (świadectwo jakości zdrowotnej, atest higieniczny) dla urządzeń do dystrybucji wody, butli, kapsli, kubków jednorazowych,
- 6) oświadczenie Wykonawcy, z jakiego ujęcia będzie czerpana woda źródłana wraz z odpowiednimi dokumentami z badaniami dotyczącymi źródła, tj. dokumenty określone w § 9 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie naturalnych wód mineralnych, wód źródlanych i wód stołowych (Dz. Nr 85 poz. 466).

Potwierdzeniem zainteresowania wykonaniem przedmiotowego zamówienia będzie przesłanie oferty wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa powyżej w pkt 1-6, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego pisma wraz z Wykazem osób, w terminie do dnia **25 października 2024 r. godz. 10:00.**

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać drogą elektroniczną na adres: 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 nie zostały uprzednio złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej.

Termin ważności oferty: min. 30 dni.

Jednocześnie Zamawiający informuje, iż projekt umowy, stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, może ulec zmianie dokonanej przez Zamawiającego.

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

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.

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.
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 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.

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

W załączeniu:

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa wody naturalnej źródlanej niegazowanej i kubków jednorazowych oraz użyczenie urządzeń dozujących wodę (dystrybutorów wody) i stojaków na butle dla potrzeb Sądu Okręgowego w Warszawie.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) dostarczenie zamawiającemu urządzeń dozujących wodę – 67 sztuk,
- 2) dostawę wody w butlach o pojemności 18,9 l/5 galonów – 7 300 butli,
- 3) dostawę kubków jednorazowych do serwowania ciepłych i chłodnych napojów nie zawierających tworzyw sztucznych, które nie podlegają opłacie konsumenckiej tzw. SUP o pojemności od 0,18 l do 0,25 l – 155 000 sztuk kubków,
- 4) do każdego urządzenia dozującego wodę stojak na minimum 3 butle,
- 5) sanityzację i mycie urządzeń – wykonywaną co najmniej co 4 miesiące.

Ilości wody i kubków wskazane w opisie przedmiotu zamówienia są wielkościami orientacyjnymi, ustalonymi na podstawie zużycia w okresie ostatnich 12 miesięcy oraz jako przewidywane zapotrzebowanie w okresie realizacji umowy. Ilości te przyjęte będą do wyceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jednakże Zamawiający może realizować umowę zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, a wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w niniejszym opisie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wskazanych ilości wody i kubków o nie więcej niż 30% wartości zamówienia oraz zwiększenia lub zmniejszenia liczby dystrybutorów (analogicznie stojaków na wodę).

Dostawy w poszczególnych miesiącach uzależnione będą od aktualnego zapotrzebowania, tj. bieżącego zużycia wody.

Miejsce realizacji umowy:

W urządzenia dozujące wodę wyposażać należy niżej wskazane obiekty, w których mieszczą się komórki organizacyjne Zamawiającego w Warszawie:

- 1) al. „Solidarności” 127 – 40 sztuk,
- 2) ul. Czerniakowska 100 – 6 sztuk,
- 3) ul. Inflancka 4c – 1 sztuka,

Wyk. M.Bicz

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

- 4) ul. Skierniewicka 21/2 – 1 sztuka,
- 5) ul. Zwierzyniecka 8A – 1 sztuka,
- 6) ul. Płocka 9 – 6 sztuk,
- 7) ul. Płocka 5A – 5 sztuk,
- 8) ul. Przyokopowa 33 – 7 sztuk.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania dodatkowej lokalizacji na terenie Warszawy, z maksymalnym wyposażeniem w 4 sztuki dystrybutorów.

Wymagania:

I. Woda

1. Przedmiotem zamówienia jest woda źródłana spełniająca wymagania określone w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448), określającej zamawianą wodę jako - wodę podziemną wydobywaną jednym lub kilkoma otworami naturalnymi lub wierconymi, pierwotnie czystą pod względem chemicznym i mikrobiologicznym, nieróżniącą się właściwościami i składem mineralnym od wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi określonej w przepisach ustawy z dnia 07 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 757).
2. Na potwierdzenie składu chemicznego zaoferowanej wody źródłanej Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty analizę chemiczną dostarczanej wody źródłanej oraz ocenę i kwalifikację rodzajową wody źródłanej.
3. Zamawiający wymaga by była to woda:
 - 1) niegazowana,
 - 2) niskosodowa – zawartość sodu nie więcej niż 20mg/l,
 - 3) zmineralizowana nisko lub średnio – ogólna zawartość soli mineralnych w granicach od 350mg/l do 550 mg/l.
4. Woda powinna spełniać warunki określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie naturalnych wód mineralnych, wód źródłanych i wód stołowych (Dz. U. Nr 85, poz. 466) dotyczące:
 - 1) szczegółowych wymagań, jakie powinny spełniać naturalne wody mineralne, naturalne wody źródlane,
 - 2) wzorcowego zakresu badań i sposobu przeprowadzania oceny oraz kwalifikacji rodzajowej wody,

- 3) szczegółowych warunków sanitarnych i wymagań w zakresie przestrzegania zasad higieny w procesie produkcji lub w obrocie tymi wodami,
 - 4) szczególnych wymagań dotyczących znakowania naturalnych wód mineralnych, naturalnych wód źródłanych.
5. Oferowana woda powinna być produkowana w zakładzie posiadającym wdrożony system HACCP (System Zapewnienia Bezpieczeństwa Zdrowotnego Żywności) – lub równorzędny system zarządzania jakością produktów spożywczych.
 6. Każda butla z wodą powinna być oznaczona informacją o terminie przydatności wody do spożycia (nie krótszym niż 5 miesiące od daty dostarczenia do Zamawiającego), ze wskazaniem nazwy i rodzaju wody, miejscu ujęcia wody, nazwy i adresu producenta, pojemności i składzie fizyko-chemicznym oraz numerze partii. Butle muszą posiadać atest PZH dopuszczający do używania w obrocie w celach spożywczych, muszą być hermetycznie zamknięte i opatrzone etykietą nakładaną na kapsle do butli i nieusuwalne do pierwszego otwarcia butli. Butle i kapsle muszą posiadać świadectwo jakości zdrowotnej potwierdzającej, że są wykonane z materiałów, które nie stanowią zagrożenia dla zdrowia człowieka.

II. Urządzenia dozujące wodę i dozowniki kubków, stojaki i kubki:

Wykonawca dostarczy zamawiającemu do używania urządzenia dozujące wodę (dystrybutory) i stojaki na minimum 3 butle, w które należy wyposażyć obiekty zamawiającego w Warszawie. Koszt oddania zamawiającemu do używania urządzeń i stojaków w kalkulowany będzie w ryczałtową jednostkową cenę butli i kubków.

Urządzenia dozujące wodę powinny posiadać możliwość dozowania wody zimnej i gorącej. Woda będzie dozowana z energooszczędnych, bezgłośnie działających, wolnostojących dystrybutorów. Urządzenia ustawione będą na podłodze, niezbędna jest więc ich wysokość zapewniająca użytkownikom wygodny dostęp do kraników dozujących wodę. Każde urządzenie powinno posiadać oryginalny dozownik kubków jednorazowych z przezroczystego tworzywa na min. 70 szt. kubków. Dozownik powinien być przymocowany do obudowy dystrybutora, z przykryciem uchylnym na górze. W dolnej części dozownik musi posiadać ogranicznik umożliwiający dozowanie kubków po jednej sztuce. Stojak na minimum 3 sztuki butli, ustawiony przy każdym dystrybutorze. Kubki jednorazowe papierowe o pojemności od 0,18 l do 0,25 l do serwowania ciepłych i chłodnych napojów. Kubki nie mogą przeciekać i deformować się, jak również muszą mieć stabilną podstawę co uchroni przed wylaniem się napoju. Kubki papierowe

nie zawierające tworzyw sztucznych, które nie podlegają opłacie konsumenckiej tzw. SUP, której obowiązek pobierania wynika z ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 433), przepisy dyrektywy zostały transponowane do prawa polskiego ustawą z dnia 14 kwietnia 2023 r. o zmianie ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 877).

III. Sanityzacja i mycie:

Wykonawca nie rzadziej niż co 4 miesiące, najpóźniej w ostatnim tygodniu każdego 4 miesiąca okresu licząc od daty dostarczenia, przeprowadzi zabieg sanityzacji i mycia każdego z dystrybutorów ustawionych „na stałe” oraz dozowników do kubków. Wykonanie sanityzacji i mycia potwierdzone powinno być protokołem z wykonanej usługi. Urządzenia poddane sanityzacji oznaczane będą naklejką, na której widnieje data przeprowadzonej usługi, wyznaczająca termin przeprowadzenia kolejnej sanityzacji.

Koszt sanityzacji i mycia urządzeń w kalkulowany będzie w ryczałtową jednostkową cenę butli. W przypadku nie przeprowadzenia sanityzacji i mycia urządzeń w ustalonym terminie Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany dystrybutorów i dozowników na nowe.

Oferowana woda, urządzenia dystrybuujące wodę, butle, kapsle do butli oraz kubki jednorazowe powinny spełniać wymagania zawarte w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448) w tym powinny posiadać aktualne atesty dla urządzeń do dystrybucji wody, butli, kapsli, kubków jednorazowych.

U M O W A Nr SO/OG/...../24
(projekt umowy)

W dniu*. w Warszawie, pomiędzy:

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

Skarbem Państwa - 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

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

.....

zwanymi też w dalszej części umowy „**Stronami**”,

w wyniku udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł nr **RZP/OG/...../24 na dostawę wody źródlanej wraz z dystrybutorami 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa wody naturalnej źródlanej niegazowanej i kubków jednorazowych oraz użyczenie urządzeń dozujących wodę (dystrybutorów wody) i stojaków na butle dla potrzeb Sądu Okręgowego w Warszawie.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do umowy oraz z ofertą Wykonawcy z dnia r., która stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany rodzaju i ilości asortymentu, na rzecz innego stanowiącego przedmiot zamówienia, zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, zastrzegając sobie również możliwość zmniejszenia wskazanych ilości wody i kubków o nie więcej niż 30% wartości zamówienia, oraz zwiększenia lub zmniejszenia liczby dystrybutorów (analogicznie stojaków na wodę), a w przypadku zmniejszenia, Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. W urządzenia dozujące wodę wyposażać należy niżej wskazane obiekty, w których mieszczą się komórki organizacyjne Zamawiającego w Warszawie:

Wyk. M.Bicz

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

- 1) al. „Solidarności” 127 – 40 sztuk,
- 2) ul. Czerniakowska 100 – 6 sztuk,
- 3) ul. Inflancka 4c – 1 sztuka,
- 4) ul. Skierniewicka 21/2 – 1 sztuka,
- 5) ul. Zwierzyniecka 8A – 1 sztuka,
- 6) ul. Płocka 9 – 6 sztuk,
- 7) ul. Płocka 5A – 5 sztuk,
- 8) ul. Przyokopowa 33 – 7 sztuk.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania dodatkowej lokalizacji na terenie Warszawy z maksymalnym wyposażeniem w 4 sztuki dystrybutorów.

5. Zamawiający nie zaakceptuje konieczności uiszczenia kaucji za dystrybutory, butle i stojaki do butli.

§ 2

Termin realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować umowę w terminie do 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty wskazanej w umowie, jeśli nastąpi to przed upływem ww. terminu. Wówczas Wykonawcy nie będzie służyć roszczenie o realizację przedmiotu umowy w wyżej wskazanym terminie.
2. Zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin oznaczony w miesiącach 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. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem dni urzędowo wolnych od pracy dla Zamawiającego oraz sobót wyznaczonych u Zamawiającego do odpracowania.

§ 3

Warunki i zasady realizacji usługi

1. Wykonawca w terminach uzgodnionych z przedstawicielem Zamawiającego wskazanym w § 7 ust. 1 pkt 1 umowy dla każdego z obiektów, dostarczy własnym transportem do miejsc docelowych w obiektach wskazanych przez Zamawiającego do 67 urzędów dozujących wodę wraz ze stojakami na butle oraz butle z wodą i kubki. Koszty transportu pokrywa Wykonawca. Czynność zostanie potwierdzona Protokołem z wykonanej czynności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, oddzielnie dla każdego obiektu. Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania podpisu przedstawicieli Zamawiającego, wskazanych w § 7 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca odbierze na swój koszt po zakończeniu umowy wszystkie dostarczone urządzenia dozujące wodę oraz stojaki.
3. Wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym koszt oddania Zamawiającemu do używania urządzeń i stojaków na butle w kalkulowane oraz ich odbioru, będą w ryczałtową jednostkową cenę butli i kubków.
4. Wykonawca przy dostawie urządzeń dostarczy stojaki na butle oraz pierwszą partię butli z wodą i kubków, a także dostarczy instrukcje obsługi urządzeń dozujących oraz butli, które będą umieszczone na każdym urządzeniu.
5. Wykonawca zapewni sukcesywne dostawy butli z wodą i kubków jednorazowych zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, tj. adekwatnie do bieżącego zużycia. Termin dostawy każdorazowo będzie uzgadniany z Zamawiającym. Każdorazowym potwierdzeniem dostawy butli oraz kubków jednorazowych będzie podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego w obiekcie, którego dostawa dotyczy, wskazanych w § 7 ust. 1 umowy Protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy
6. Dostawy butli z wodą powinny odbywać się w taki sposób, by w stojaku zawsze były co

Wyk. M.Bicz

najmniej trzy pełne butle. Butle powinny być układane w stojaku wg terminu ważności wody – najkrótszy termin najwyżej.

7. Dostawy butli, o których mowa w ust. 6, do lokalizacji wskazanych w § 1 ust. 4 pkt. 1-2, 6-8 powinny odbywać się co najmniej raz w tygodniu. W pozostałych lokalizacjach Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć butle z wodą pitną w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego. Niewywiązanie się z tego warunku będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i będzie skutkowało obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w § 9 ust. 6 umowy.
8. Dostawy kubków powinny odbywać się w taki sposób, by pojemnik na kubki był zapełniony, co najmniej w połowie.
9. Wykonawca co cztery miesiące, w ostatnim tygodniu każdego czwartego miesiąca, licząc od daty dostarczenia, przeprowadzi zabieg sanityzacji każdego z dostarczonych dystrybutorów oraz dozowników do kubków (łącznie maksymalnie 3 zabiegi sanityzacji w okresie trwania umowy).
10. Sanityzacja będzie wykonywana w miejscu lokalizacji urządzeń wskazanych w § 1 ust. 4 umowy i zostanie potwierdzona każdorazowo Protokołem z wykonanej czynności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 umowy.
11. Urządzenia poddane sanityzacji oznaczane będą naklejką, na której widnieje data przeprowadzonej usługi, wyznaczająca termin przeprowadzenia kolejnej sanityzacji.
12. Koszt sanityzacji urządzeń wliczony będzie w ryczałtową jednostkową cenę butli i kubków.
13. W przypadku nieprzeprowadzenia sanityzacji w ustalonym terminie Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany dystrybutorów i dozowników na nowe w terminie 3 dni roboczych liczonym od terminu przeprowadzenia sanityzacji, o którym mowa w ust. 11.
14. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy i stosowania podczas jej realizacji Regulaminu bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie, który stanowi załącznik nr 5 do umowy.
15. 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 6 do umowy.

§ 4

Zasady odbioru przedmiotu umowy

1. Potwierdzeniem wydania i odbioru przedmiotu umowy jest Protokół z wykonanej czynności, oraz Protokół odbioru każdorazowo podpisane bez zastrzeżeń przez przedstawiciela Zamawiającego, w obiekcie, którego dostawa dotyczy.
2. Z chwilą podpisania Protokołu odbioru i Protokołu z wykonanej czynności przejdą na Zamawiającego korzyści i ciężary związane z przedmiotem umowy oraz niebezpieczeństwo jego przypadkowej utraty lub uszkodzenia.
3. Skutki finansowe wynikłe z wadliwego i nieterminowego wykonania dostaw ponosić będzie Wykonawca.
4. Braki ilościowe i wady jakościowe stwierdzone przez Zamawiającego w trakcie odbioru dostawy, Wykonawca zobowiązuje się usunąć na swój koszt (łącznie z kosztami transportu, załadunku i rozładunku), w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od dnia nieudanej próby odbioru, poprzez uzupełnienie dostawy w przypadku braków ilościowych, a w przypadku braków jakościowych poprzez wymianę na nowe, wolne od wad.

§ 5

Cena umowy i warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty:
bez podatku VAT: zł
(słownie:),
z podatkiem VAT: zł
(słownie:),
stawka podatku VAT:%,
w oparciu o ceny jednostkowe wskazane w ofercie.
2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające z niniejszej umowy i opisu przedmiotu zamówienia, w tym: wartość dostaw wody i butli oraz kubków, koszty użyczenia dystrybutorów wody, stojaków na butle, koszty sanityzacji urządzeń, koszty transportu przedmiotu zamówienia do miejsc realizacji, wskazanych w § 1 ust. 4, w tym załadunku i rozładunku oraz transportu do/z miejsca przeznaczenia.
3. Cena umowy jest stała i nie ulegnie zmianie do końca trwania umowy.

§ 6

Warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację dostawy ustalone będzie w oparciu o faktycznie dostarczaną ilość butli i kubków i ceny jednostkowe oraz płatne po dostawie, nie częściej niż jeden raz w miesiącu. Wynagrodzenie za dostawę wody i kubków potwierdzoną Protokołem z wykonanej czynności będzie płatne wraz z pierwszym z wynagrodzeniem wypłacanym na podstawie Protokołu odbioru.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy w okresie trwania umowy nie może przekroczyć całkowitej ceny z podatkiem VAT wskazanej w § 5 ust. 1.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie każdorazowo Protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy, podpisany bez zastrzeżeń przez powołanych w § 7 odpowiednich przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół będzie podpisany po wykonaniu dostawy, o której mowa w § 1. Protokół musi zostać złożony w wersji papierowej z odrębnym podpisem przedstawicieli Stron. Wykonawca zobowiązany jest wpisać w nim wszystkie wymagane informacje.
4. Płatność dokonana będzie przez Zamawiającego przelewem w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej i potwierdzonej bez zastrzeżeń faktury VAT wraz z oryginałem „Protokołu odbioru”, na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze VAT. O ile przedmiot umowy znajduje się w Załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (t.j.: 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”, płatność będzie dokonywana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
5. Za dzień płatności faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
6. Faktury wystawiane będą na Sąd Okręgowy w Warszawie, płatnikiem będzie Sąd Okręgowy w Warszawie.
7. Łączna wartość kwot z wystawionych faktur nie przekroczy kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 umowy.
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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666)] za pośrednictwem platformy PEF dostępnej pod adresem: <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/>.

9. W przypadku złożenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wynagrodzenie Wykonawcy 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. 3. W przypadku składania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, bez dokumentu, o którym mowa w ust. 3, termin płatności będzie liczony od daty otrzymania przez Zamawiającego tego dokumentu w oryginale.
10. Zamawiający udziela Wykonawcy zgody na przesyłanie faktur 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).
11. Faktury i duplikaty faktur wystawione Zamawiającemu w formie elektronicznej będą wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail: faktura@pl.edensprings.com na niżej podany adres email: dyrektor@warszawa.so.gov.pl.
12. W razie opóźnienia płatności Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.

§ 7

Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego, w następujących lokalizacjach:
 - a) al. „Solidarności” 127 – Pan/i, tel.;
 - b) ul. Czerniakowska 100 – Pan/i, tel.;
 - c) ul. Inflancka 4c – Kierownik II Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów lub osoba przez niego upoważniona,
 - d) ul. Skierniewicka 21/2 – Pan/i, tel.;
 - e) ul. Zwierzyniecka 8A – Kierownik I Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów lub osoba przez niego upoważniona, tel.;
 - f) ul. Płocka 9 oraz ul. Płocka 5a – Pan/i, tel.;
 - g) ul. Przyokopowa 33 – Pan/i, tel.ww. osoby są upoważnione do zatwierdzania dokumentów składanych przez Wykonawcę w przypadkach wskazanych w umowie,
 - 2) po stronie Wykonawcy:
....., tel.
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga pisemnej zgody drugiej Strony. Zmiana w powyższym zakresie jest skuteczna z datą jej zatwierdzenia, bez konieczności podpisywania aneksu.

§ 8

Rękojmia i gwarancja należytego wykonania umowy

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że dostarczona woda będzie posiadać 6 miesięczny termin przydatności do spożycia, od daty produkcji, tj. napełnienia butli i 5 miesięcy od daty dostarczenia Zamawiającemu.
2. Wykonawca zobowiązuje się względem Zamawiającego do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością.
3. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu prawidłowe działanie dostarczonych urządzeń oraz usuwanie wszelkich usterek przez cały okres wykonywania umowy.
4. Dostarczana przez Wykonawcę woda będzie spełniać warunki określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie naturalnych wód mineralnych, wód

źródłanych i wód stołowych (Dz. U. z 2011 r. nr 85 poz. 466), przez cały okres wykonywania umowy.

5. W przypadku ujawnienia wad urządzeń dozujących wodę, butli i stojaków na butle, Wykonawca zobowiązuje się usunąć wadę lub dostarczyć urządzenie dozujące wodę, butle lub stojak wolne od wad w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego i na swój koszt, łącznie z kosztami transportu.

§ 9

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. W przypadku niedotrzymania któregokolwiek z ustalonych z Zamawiającym terminów realizacji umowy, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy, gdy zwłoka powstała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej za każdy dzień zwłoki, w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, wskazanego w § 5 ust. 1 umowy.
4. W przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów realizacji umowy, o których mowa w § 3 ust. 13, § 4 ust. 4 i § 8 ust. 5 umowy, gdy zwłoka powstała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej za każdy roboczy dzień zwłoki, w wysokości 0,2% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, wskazanego § 5 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli zwłoka w którymkolwiek z terminów, o których mowa w ust. 3 i 4, przekroczy 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od zawartej umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o tej okoliczności. W takim przypadku Zamawiający naliczy z tego tytułu karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym w przypadku niespełnienia wymogów określonych w § 3 ust. 7 umowy, w wysokości 500,00 zł (pięćset złotych 00/100), za każdy taki przypadek.
7. W przypadku dostawy bez uzgodnienia terminu z Zamawiającym, o którym mowa w § 3 ust. 1 i ust. 5 umowy lub pozostawienia dostawy bez podpisania któregokolwiek protokołu przez przedstawiciela Zamawiającego, Zamawiający naliczy Wykonawcy z tego tytułu każdorazowo karę umowną w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100), za każdy taki przypadek.
8. Łączna wartość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy nie może przekroczyć 25 % całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 5 ust. 1 umowy.
9. Przewidziane kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
10. 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.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty księgowej wystawionej przez

Wyk. M.Bicz

Zamawiającego. Informacja w tym zakresie zostanie przekazana Wykonawcy na następujący adres mailowy:

12. W przypadku braku możliwości potrącania kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności i konieczności naliczenia Wykonawcy kar umownych, Zamawiający wystawi 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.

§ 10

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 (tekst jednolity: 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) zabezpieczenia 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.

§ 11

Odstąpienie od umowy 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 bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu. Przepis § 9 ust. 1 umowy stosuje się odpowiednio.
2. Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej lub formy elektronicznej.

Wyk. M.Bicz

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

3. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym lub od umowy odstąpić w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 Wykonawcy przysługiwało będzie jedynie wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy. Postanowienia § 9 ust. 1 i 2 umowy nie mają zastosowania.
5. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za zgodnym porozumieniem Stron bez zachowania okresów wypowiedzenia i naliczania kar umownych.

§ 12

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 § 9 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 § 9 ust. 1 umowy nie mają w takim wypadku zastosowania.
4. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem niniejszej umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Zmiana umowy może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO, oraz ustawy przytoczone w umowie, z odnośnymi przepisami wykonawczymi z odnośnymi przepisami wykonawczymi.
7. W przypadku podpisania umowy w formie elektronicznej przyjmuje się, że umowa została zawarta z chwilą złożenia podpisu przez Wykonawcę.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 13

Załączniki do umowy

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia r.;
- 3) Załącznik nr 3 – Protokół z wykonanej czynności;
- 4) Załącznik nr 4 – Protokół odbioru;
- 5) Załącznik nr 5 – Regulamin bezpieczeństwa i porządku obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie;
- 6) Załącznik nr 6 – Zobowiązanie.

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

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

Niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

.....
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

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 wody źródlanej wraz z dystrybutorami dla potrzeb 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* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), składamy niniejszą ofertę:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę całkowitą:

bez podatku VAT: zł

(słownie:)

z podatkiem VAT: zł

(słownie:)

w tym podatek VAT według stawki: %, w oparciu o ceny jednostkowe:

Lp.	Wymagany przedmiot zamówienia	Wartość jednostkowa bez podatku VAT	Ilość	Wartość całkowita bez podatku VAT*	Stawka podatku VAT
1	2	3	4	5	6
1.	Woda w butlach 18,9 l/5 galonów		7300 sztuk	%
2.	Kubki jednorazowe 100 sztuk		1550 sztuk opakowań	%
			Łączna wartość bez podatku VAT** (suma poz.1-2 z kol. 5)		
				Podatek VAT%*** o wartości	
				Podatek VAT	

Wyk. M.Bicz

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

.....%*** o wartości		
	Łączna wartość z podatkiem VAT****	

* Wartość całkowita bez podatku VAT (kolumna 5) – należy pomnożyć wartość z kolumny 3 (wartość jednostkowa bez podatku VAT danego asortymentu) przez wartość z kolumny 4 (ilość danego asortymentu) dla danej pozycji,

** Należy zsumować wszystkie pozycje z kolumny 5 i powstałą kwotę wpisać w rubryce „Łączna wartość bez podatku VAT (suma poz. 1-2 z kol. 5)”, tak powstałą wartość należy przenieść do ust. 1 formularza ofertowego jako kwotę bez podatku VAT za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.

***W rubryce/rubrykach Podatek VAT.....% (w zależności od ilości zastosowanych przez Wykonawcę stawek VAT, dla każdej stawki należy wypełnić oddzielne pole) w pierwszej kolejności należy wskazać zastosowaną stawkę podatku VAT i odpowiednio dla niej wskazać, w kolumnie obok (kolumna nr 6), łączną wartość (kwotę) podatku,

****Następnie do „Łącznej wartość bez podatku VAT (suma poz. 1-2 z kol. 6)” należy dodać łączną wartość podatku VAT i powstałą kwotę wpisać jako „Łączną wartość z podatkiem VAT”, tak powstałą wartość należy przenieść do ust. 1 formularza ofertowego jako kwotę z podatkiem VAT za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do zaokrąglania kwot do dwóch miejsc po przecinku.

2. Oświadczamy, że cena obejmuje wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające z projektu umowy i opisu przedmiotu zamówienia, w tym wartość dostaw wody i butli oraz kubków, koszty użyczenia dystrybutorów wody, stojaków na butle, koszty sanizacji urządzeń, koszty transportu przedmiotu zamówienia do miejsc realizacji przedmiotu zamówienia, w tym załadunku i rozładunku oraz transportu do/z miejsca przeznaczenia.
3. 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 (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 507).
*niewłaściwe skreślić
4. Oświadczamy, że zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie do 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty wskazanej w umowie, jeśli nastąpi to przed upływem ww. terminu.
5. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni.
7. Oświadczamy, że dostarczona woda będzie spełniać warunki określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie naturalnych wód mineralnych, wód źródlanych i wód stołowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 85 poz. 466), przez cały okres wykonywania umowy.
8. Oświadczamy, że dostarczona woda będzie posiadać termin przydatności do spożycia na okres (co najmniej 6 miesięcy) od daty produkcji, tj. napełnienia butli i (co najmniej 5 miesięcy) od daty dostarczenia Zamawiającemu**.
**w przypadku niewpisania przez Wykonawcę okresu terminu przydatności do spożycia Zamawiający przyjmie, że Wykonawca udziela minimalnego wymaganego terminu przydatności, tj. odpowiednio 6 i 5 miesięcy.
9. Oświadczamy, że wszystkie urządzenia będące przedmiotem zamówienia, które dostarczymy Zamawiającemu będą oryginalne, fabrycznie nowe, należytej jakości, sprawne, 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

Wyk. M.Bicz

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

sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.

11. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym oraz, w przypadku wyboru oferty, do nadzorowania realizacji zamówienia, jest:

..... tel.:

12. 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 (należy usunąć treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

13. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
2)
3)

.....
(miejscowość, data)

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

PROTOKÓŁ Z WYKONANEJ CZYNNOŚCI

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

Wykonawca:

Niniejszym potwierdzam wykonanie przez Wykonawcę na podstawie umowy nr

..... z dnia 202... r.:

- dostawy sztuk stojaków na wodę,*
- dostawy sztuk dystrybutorów,*
- dostawy sztuk butli z wodą,*
- dostawy sztuk kubków,*
- usługi sanityzacji szt. (podać ilość) dystrybutora/dystrybutorów,*

.....

w dniu w obiekcie/lokalizacji:

.....
(należy podać obiekt i adres)

Ocena zgodności wykonania zgodnie z umową: zgodny/niezgodny*.

* *niepotrzebne skreślić*

Uwagi:
.....
.....

.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....
Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

Potwierdzam wykonanie dostawy zgodnie z umową bez zastrzeżeń:

.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....
Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

PROTOKÓŁ ODBIORU

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

Wykonawca:

Niniejszym potwierdzam dostarczenie przez Wykonawcę w dniu 202 ... r.–

na podstawie umowy nr z dnia 202... r.:

- 1) – sztuk
- 2) – sztuk
- 3) – sztuk
- 4) – sztuk
- 5) – sztuk

Ocena zgodności z opisem przedmiotu umowy: zgodne/niezgodne*.

Ocena kompletności: kompletne/niekompletne*.

Ocena jakości: bez wad/wadliwe*.

* niepotrzebne skreślić

Uwagi:

.....

.....

.....

.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....
Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

Potwierdzam wykonanie dostawy bez zastrzeżeń:

.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....
Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

Załącznik do Zarządzenia nr 27/2024
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie
z dnia 2 września 2024 r.
stanowiący
Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24/2021
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie
z dnia 18 stycznia 2021 r.



REGULAMIN

bezpieczeństwa i porządku

obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie

(tekst jednolity z dnia 2 września 2024 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.

Strona 1 z 8

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

Strona 2 z 8

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 Prokuraturii 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 służby ochrony obiektu lub/i funkcjonariuszy Policji

Strona 3 z 8

za niebezpieczne lub zbędne 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 (nie dotyczy broni palnej).

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 w obiekcie sądu.
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. 1-2, gdy dotyczy to osoby wezwanej przez Sąd, funkcjonariusz Policji zobowiązany jest przekazać informację o zaistniałym fakcie Przewodniczącemu składu orzekającego lub Kierownikowi Sekretariatu właściwego wydziału. O podjęciu dalszych czynności wobec osoby, o której mowa powyżej decyduje Przewodniczący składu 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 oraz wywieszania plakatów, ogłoszeń w 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 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, psa asystującego osobie z niepełnosprawnością i psa szkolonego na psa asystującego.

Strona 7 z 8

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 (rejestраторów);
 - 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. Rejestраторы 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).

Strona 2 z 5

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.

Strona 3 z 5

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.

Strona 4 z 5

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*.

Strona 5 z 5

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 27/24 Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie z dnia 2.09.2024 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)