

Sygn. Sprawy: A. 262.15.2026

Siedlce, dnia 22 kwietnia 2026 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 tys. zł.

Sąd Rejonowy w Siedlcach zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu na **świadczenie zastępczej obsługi kasowej**.

§ 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Sąd Rejonowy w Siedlcach

ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

Godziny pracy: od 7:30 do 18:00 w poniedziałki

od 7:30 do 15:30 od wtorku do piątku

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

Adres strony internetowej: www.siedlce.sr.gov.pl

§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest trybie poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2024 r., poz. 1320), dalej powoływanej jako „ustawa Pzp”.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania niniejszego postępowania lub modyfikacji w każdym czasie do momentu rozstrzygnięcia postępowania bez podania przyczyny.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jeżeli zapytanie wpłynie co najmniej na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie po upływie tego terminu Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. W sprawach nieuregulowanych w dokumentacji niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi polegającej na prowadzeniu zastępczej obsługi kasowej na rzecz Sądu Rejonowego w Siedlcach i na potrzeby takiego działania zobowiązany jest do uruchomienia i bieżącej obsługi Punktu Kasowego w budynku Sądu obejmującej swym zakresem:
 - 1) przyjmowanie od Interesantów wpłat gotówkowych oraz bezgotówkowych na rachunki bankowe Sądu prowadzone przez Bank Gospodarstwa Krajowego i Narodowy Bank Polski:

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel. (25) 640 -08 -81

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

- a) w sprawach dotyczących postępowania sądowego – na dochody budżetowe, sumy na zlecenie, wpłaty dotyczące Funduszu Sprawiedliwości - Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej;
 - b) z tytułu sprzedaży znaków opłaty sądowej w formie e-znaków;
 - c) z tytułu sprzedaży składników majątkowych zamawiającego;
 - d) z tytułu opłat za wynajem pokoi gościnnych.
- 2) transport, ochronę i ubezpieczenie środków pieniężnych przyjętych w Punkcie Kasowym;
 - 3) sporządzanie i przekazywanie upoważnionym pracownikom Sądu dziennych Raportów Kasowych z przyjętych wpłat oraz ze sprzedaży znaków sądowych.
2. Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę przyjmowania wpłat przy użyciu kart płatniczych obsługiwanych przez terminale Wykonawcy.
 6. Od wpłat dokonywanych na rachunki bankowe Zamawiającego, oraz z tytułu sprzedaży znaków opłaty sądowej Wykonawca nie będzie pobierał żadnych opłat oraz prowizji.
 7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizowania przez Wykonawcę, w Punkcie Kasowym wpłat i wypłat innych niż wymienione w ust. 1 pkt 1).
 8. Prognozowana średnia wielkość transakcji w skali miesiąca podana jest w poniższej tabeli. Podane wartości mają charakter wyłącznie szacunkowy i w żadnym wypadku nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.

Średnia ilość wpłat w skali miesiąca (sztuki)	Średnia wysokość wpłat w skali miesiąca (PLN)	Średnia wysokość wpłat w skali miesiąca ze sprzedaży e-znaków (PLN)
900	147 000,-	84 000,-

9. Sąd udostępni Wykonawcy i reprezentującym go osobom, pomieszczenie do używania na czas wykonania Umowy, w celu świadczenia usługi o której mowa w ust. 1. Z tytułu udostępnienia w/w pomieszczenia, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty zryczałtowanej miesięcznej opłaty, obejmującej ponoszone przez Zamawiającego koszty: zużycia energii elektrycznej, energii cieplnej, poboru wody, odprowadzania ścieków, wywozu odpadów komunalnych, podatki oraz pozostałe opłaty w wysokości **650,00 zł** (słownie: sześćset pięćdziesiąt złotych 00/00).
10. Zamawiający zaleca Wykonawcom, przed złożeniem ofert dokonanie wizji lokalnej pomieszczenia kasowego. Wizji lokalnej można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktów.
11. Szczegółowe określenie warunków realizacji zamówienia opisane zostało w **załączniku Nr 2** do Zaproszenia do złożenia oferty - **Wzór umowy**.

§ 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Umowa zostanie zawarta na okres **od dnia 01.06.2026 r. – 31.05.2027 r.**

§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) kompetencji i uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca będzie posiadał:

a) w przypadku instytucji bankowych – aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego (KNF) na wykonywanie czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 38 ze zm.),

b) w przypadku krajowych instytucji płatniczych, biur usług płatniczych, agentów, oraz oddziałów tych podmiotów, a także kas oszczędnościowo kredytowych oraz ich oddziałów – aktualny wpis do rejestru krajowych instytucji płatniczych i innych dostawców prowadzony przez KNF na podstawie art. 4 ust 3 ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 611 ze zm.),

c) w przypadku krajowych instytucji płatniczych, na które ustawa z dn. 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych nakłada posiadanie zezwolenia - aktualne zezwolenie wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego, na podstawie art. 60 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, oraz aktualny wpis do rejestru krajowych instytucji płatniczych oraz innych dostawców.

d) w przypadku podmiotów będących spółdzielczymi kasami oszczędnościowo – kredytowymi, łącznie – aktualny wpis do rejestru krajowych instytucji płatniczych oraz innych dostawców i aktualne zezwolenie KNF na świadczenie usług płatniczych zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo – kredytowych (t. j. Dz. U. nr 2025 r. poz. 379 ze zm.).

e) w przypadku instytucji, których działania regulują odrębne przepisy, np. ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, zaświadczenie o wpisie do Rejestru operatorów pocztowych, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2021 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 336 ze zm.). oraz wpis do Rejestru Operatorów Poczty.

2) zdolności technicznych i zawodowych – Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że:

a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował należycie co najmniej **2 umowy trwające co najmniej 6 miesięcy każda**, których przedmiotem była obsługa kasowa polegająca na przyjmowaniu wpłat i sprzedaży znaków opłaty sądowej na rzecz jednostek sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1486 ze zm.),

- b) dysponuje co najmniej **1 osobą** niekaraną, odpowiednio przeszkoloną która będzie **zatrudniona na okres realizacji zamówienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 - 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz **1 osobą** niekaraną **na zastępstwo**, odpowiednio przeszkoloną (w razie konieczności zastępstwa usprawiedliwionej nieobecności w/w osoby) zatrudnioną **na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy **przez Wykonawcę lub przez agencję pracy tymczasowej** działającej na zlecenie Wykonawcy z zastrzeżeniem zatrudnienia ww. osoby na stanowisku kasjera.
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną: co najmniej **1 000 000 zł (milion złotych)**.

§ 6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:
 - 1) **wykaz usług** - według wzoru **załącznika Nr 3** do Zaproszenia - wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat na rzecz jednostek sektora finansów publicznych przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania (przez okres co najmniej 6 miesięcy) oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa są **referencje** bądź inne dokumenty wystawiane przez jednostkę sektora finansów publicznych na rzecz której usługi były wykonywane.
 - 2) **wykaz osób** - według wzoru **załącznika Nr 4** do Zaproszenia – ze wskazaniem, co najmniej 2 osób (w tym jedną na zastępstwo) niekaranych, odpowiednio przeszkolonych do świadczenia przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem warunków wskazanych w § 5 ust. 1 pkt 2) lit b).
 - 3) **aktualne zezwolenie wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego lub aktualny wpis do rejestru krajowych instytucji płatniczych lub wpis do Rejestru Operatorów Pocztowych** – w zależności od rodzaju Wykonawcy składającego ofertę.
 - 4) **polisę ubezpieczeniową** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną: co najmniej **1 000 000 zł (milion złotych)**. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także potwierdzenie opłacenia składki jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne.
2. Oferta oraz wszystkie dokumenty złożone wraz z nią powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, zgodnie z aktualnym odpisem w właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji

i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub udzielonym pełnomocnictwem. W przypadku Pełnomocnika, Zamawiający wymaga załączenia do oferty dokumentu pełnomocnictwa (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) lub innego dokumentu z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu lub do podpisania umowy. W przypadku spółki cywilnej do oferty należy załączyć – pełnomocnictwo udzielone przez wszystkich wspólników lub pełnomocnictwo wraz z umową spółki.

§ 7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują e-mailem na adres: zp@siedlce.sr.gov.pl
2. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść załączników do *Zaproszenia do złożenia oferty*. O zmianach treści załączników Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców na swojej stronie internetowej, na której udostępniona jest dokumentacja postępowania.

§ 8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną **ofertę w postaci elektronicznej** w języku polskim, podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców z KRS albo zaświadczeniem z CEIDG lub udzielonym pełnomocnictwem.
2. Oferta musi być podpisana **profilem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
3. **Oferta powinna zostać zaszyfrowana. Instrukcja szyfrowania plików** stanowi załącznik do niniejszego *Zaproszenia do składania ofert*. **Kod do odszyfrowania oferty Wykonawca podaje w odrębnej wiadomości e-mail w czasie pomiędzy terminem składania ofert, a terminem otwarcia ofert.** Zamawiający wymaga, żeby zaszyfrowane pliki posiadały rozszerzenie *.7z lub *.zip.
Powyższe można uzyskać za pomocą np. bezpłatnego oprogramowania „7-zip”.
4. **Oferty w postaci elektronicznej, które nie zostaną zaszyfrowane lub do których nie zostanie przekazany kod do odszyfrowania w terminie wyznaczonym do otwarcia ofert, nie będą brane pod uwagę**, w tym nie będą podlegały ocenie i badaniu.
5. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru **Formularza Ofertowego**. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
6. Oferta powinna obejmować całość zamówienia i wskazywać tylko jedną cenę netto i cenę brutto za zrealizowanie przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie maksymalnie do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany oferty

powinny być przygotowane w ten sam sposób co oferta. Treść wiadomości, w której jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA OFERTY”.

8. Oświadczenie o wycofaniu oferty winno być przesłane i podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo treść wiadomości, zawierającej powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE OFERTY”.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, o których mowa w treści Zaproszenia do złożenia oferty .
11. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania wykonawcy, zostały wystawione przez wykonawcę jako dokument w postaci papierowej przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej przez osobę upoważnioną do reprezentacji .
12. W przypadku gdy środki dowodowe, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania wykonawcy, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, jako dokument elektroniczny, w postępowaniu przekazuje się ten dokument.
13. W przypadku gdy środki dowodowe zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wykonawcy, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
14. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych to m.in.: ., .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .pdf, .zip, .7zip, .txt, ., .pades, .xades, , .7z

§ 9. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* wraz z załącznikami należy **przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej właściwym podpisem elektronicznym i zaszyfrowanej** (w celu zapewnienia braku możliwości zapoznania się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert)
2. Zaszyfrowany plik należy zatytułować „**Oferta**” i przesłać w terminie:
do dnia 28 kwietnia 2026 r. do godz. 10.00 na adres: zp@siedlce.sr.gov.pl
Treść wiadomości powinna zawierać oznaczenie: „ **A.262.15.2026 – obsługa kasowa - oferta**”.
3. Wykonawca zobowiązany jest przesłać odrębnym emailem, aniżeli oferta – hasło do zaszyfrowanego pliku zawierającego kompletną ofertę przesłać pocztą elektroniczną na w/w/ adres e-mai **w dniu otwarcia ofert w godz.: 10:00-10:30**. Nie przesłanie hasła we wskazanych powyżej godzinach będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
4. Z uwagi na wysoki poziom zabezpieczenia skrzynek pocztowych, Wykonawca po przesłaniu oferty na wskazany adres e-mail, może skontaktować się telefonicznie (tel. 25 840 08 81) w celu potwierdzenia, że wiadomość dotarła i została wyświetlona na komputerze Zamawiającego. Z przyczyn zewnętrznych za ewentualne nieotrzymanie w określonym terminie oferty przesłanej e-mailem Zamawiający nie

ponosi odpowiedzialności. Ciężar dowodu w zakresie skutecznego złożenia oferty spoczywa na składającym ofertę.

5. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 28 kwietnia 2026 r. o godz. 10.30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A, pok. 137.

§ 10. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena ofertowa brutto (cena – 100%)**. Zamawiający wybierze ofertę **najtańszą spośród ofert nie odrzuconych**.
2. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, który będzie spełniał wszystkie wymagania Zamawiającego określone w dokumentacji postępowania oraz złoży ofertę z **najniższą ceną brutto** spośród wszystkich ważnie złożonych w postępowaniu ofert.
3. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny oferty jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Wykonawców którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego **ofert dodatkowych**. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający jednorazowo wzywa Wykonawcę, którego oferta w rankingu oceny ofert została najwyżej oceniona, który w określonym terminie nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub, który nie złożył pełnomocnictw albo, który złożył wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub, który złożył wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie. Wezwanie nie dotyczy Formularza Ofertowego, który nie podlega uzupełnieniu lub poprawie przez Wykonawcę.
6. Zamawiający może odstąpić od wezwania Wykonawcy do uzupełniania dokumentów lub do złożenia wyjaśnień, zgodnie odpowiednio z ust. 3 i ust. 5 powyżej, w przypadku gdy pomimo uzupełnienia dokumentacji lub udzielonych wyjaśnień oferta Wykonawcy:
 - a) podlega odrzuceniu;
 - b) postępowanie podlega unieważnieniu.
7. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Zaproszeniem do złożenia oferty* i załącznikami niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. **Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia upływu terminu do składania ofert.**

§ 11. ODRZUCENIE OFERT:

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do złożenia oferty*, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7;
- 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 3) Wykonawca w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 10 ust. 7 pkt 3 *Zaproszenia do złożenia oferty*;
- 4) Wykonawca nie przesłał w terminie hasła wymaganego do otwarcia oferty
- 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) w przypadku o którym mowa w § 10 ust. 4 *Zaproszenia do złożenia oferty*, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, poprzez ogłoszenie na stronie internetowej.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej z nich. Powyższe informacje zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce *zamówienia publiczne poniżej 130 tys zł* w miejscu wyodrębnionym dla przedmiotowego postępowania.
2. Zamawiający wymaga aby wybrany w postępowaniu Wykonawca podpisał z nim umowę zgodnie z załączonym do *Zaproszenia do złożenia oferty* wzorem w terminie 7 dni roboczych od wyboru najkorzystniejszej oferty. Umowa może być podpisana w formie elektronicznej. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie. W przypadku gdy Wykonawca którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

3. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:

- 1) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego**, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności.
- 2) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, albo innego dokumentu** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

§ 14. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE. L.2016.119.1) zwanej dalej „RODO” informuję, iż:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31a, 08-110 Siedlce, reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach.
3. Z Inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Siedlcach można się skontaktować wysyłając wiadomość na adres e-mail: iod@siedlce.sr.gov.pl
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności weryfikacja okoliczności uzasadniających wykluczenie Wykonawcy z postępowania oraz podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w art.18 oraz art. 74 ustawy PZP;
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. okres, o którym mowa w art. 78 ust. 1 ustawy PZP, czyli przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wykonawców, którym Zamawiający nie udzielił zamówienia. W przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza: okres równy okresowi gwarancji i rękojmi, nie krótszy jednak niż do dnia rozstrzygnięcia roszczeń stron. Następnie dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/ Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych, które dotyczą Pani/Pana, narusza przepisy RODO.
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w zw. z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
11. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 15. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- (w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia) **Pani Justyna Nużyńska**, tel.: **(25) 640-08-24**;
- (w kwestiach związanych z procedurą): **Pan Tomasz Rycerz**, tel.: **(25) 640 -08- 81**,
e-mail: zp@siedlce.sr.gov.pl

Załączniki:

- 1) Formularz Ofertowy – załącznik Nr 1;
- 2) Wzór umowy – załącznik Nr 2;
- 3) Wykaz usług – załącznik Nr 3;
- 4) Wykaz osób – załącznik Nr 4;
- 5) Wzór umowy powierzenia danych osobowych – załącznik nr 5;
- 6) Instrukcja szyfrowania plików – załącznik nr 6.

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach
Agnieszka Piekart
/podpisano elektronicznie/

Sygn. Sprawy: A.262.15.2026

Załącznik Nr 1
do Zaproszenia do złożenia

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

FORMULARZ OFERTOWY

DANE WYKONAWCY:

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

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

ADRES DO KORESPONDENCJI:

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

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

Telefon:e-mail:

Powiat.....Województwo:.....

Składając ofertę w postępowaniu poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, **na świadczenie zastępczej obsługi kasowej w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach**, oferujemy cenę brutto za zrealizowanie przedmiotu zamówienia w wysokości:

- **Wartość całej usługi za 12 miesięcy: zł**
- **Podatek VAT: ZW**

(Wartość słownie:))

Podana przez nas cena ofertowa wynika z poniższej specyfikacji:

L.p.	Nazwa usługi	Cena za 1 miesiąc	Liczba miesięcy	Wartość usługi za 12 miesięcy
1.	Prowadzenie zastępczej obsługi kasowej		12	

Oświadczenia:

1. Oświadczamy, iż podana przez nas w *Formularzu Ofertowym* cena brutto zawiera w sobie wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Akceptujemy warunki płatności znajdujące się we *wzorze umowy*.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.
4. Oświadczamy, iż załączony do *Zaproszenia do złożenia oferty wzór umowy* został przez nas zaakceptowany, nie wnosimy do niego zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że wypełnimy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO ¹ wobec osób fizycznych, od których bezpośrednio lub pośrednio pozyskamy dane osobowe w związku z realizacją zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
6. Oświadczamy, że nie dotyczą mnie/nas okoliczności, o których mowa w 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 (Dz. U. z 2023 poz. 1497).

.....dniar.
/Miejscowość/

.....
/podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy/

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Znak sprawy: A.262.15.2026

Załącznik Nr 2 do Zaproszenia

**Umowa SR-Siedlce /wzór/
na świadczenie zastępczej obsługi kasowej**

zawarta w dniu 2026 roku w Siedlcach, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

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

reprezentowanym przez:

Agnieszka Piekart - Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach

zwanym dalej „Zamawiającym” albo „Sądem”

a

.....
.....

z siedzibą w _____, ul. _____, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w _____ – Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: _____; NIP: _____, REGON: _____, kapitał zakładowy _____;

reprezentowaną przez: -

zwany dalej „Wykonawcą”

przy czym każda z osobna może być zwana również „Stroną”, a łącznie „Stronami”,

w związku z wyborem oferty po przeprowadzeniu postępowania w trybie poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm., powoływanej dalej jako „ustawa Pzp”), na świadczenie usługi prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach,

Strony postanawiają co następuje:

**§1
Definicje**

Terminy stosowane w dokumentacji postępowania oraz w niniejszej umowie, posiadają poniższe znaczenie:

„**e-Płatności**” – udostępniony przez Ministerstwo Sprawiedliwości system umożliwiający regulowanie opłat sądowych w formie bezgotówkowej oraz zakup znaku opłaty sądowej w kasie sądu lub przez portal e-Płatności dostępny pod adresem <https://oplaty.ms.gov.pl>;

„**Dzień Roboczy**” oznacza każdy dzień tygodnia z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w tym również sobota – w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3.

„Informacje Prawnie Chronione” – informacje o charakterze poufnym, których ujawnienie mogłoby narazić Stronę lub jej klientów (Interesantów) na utratę zaufania i straty materialne. Informacjami tymi mogą być w szczególności: informacje o świadczonych lub planowanych usługach, dane klientów, zasady działania systemów informatycznych i rozliczeniowych, dane finansowe, dane transakcyjne, informacje dotyczące systemów finansowo – księgowych, informacje o stosowanej technologii, dane w zakresie organizacji przedsiębiorstwa, know-how, informacje dotyczące obsługi klientów, zasady kontraktowania, prognozy, plany strategiczne, plany marketingowe i reklamowe.

„Interesant” oznacza osobę fizyczną, która dokonuje Wpłaty Sądowej za pośrednictwem Punktu Kasowego.

„Potwierdzenie Wpłaty” oznacza paragon, wydrukowany za pomocą urządzenia końcowego, działającego w systemie teleinformatycznym Wykonawcy, potwierdzający przyjęcie przez Wykonawcę Wpłaty Sądowej w imieniu Sądu.

„Punkt Kasowy” oznacza punkt obsługi, mieszczący się w lokalu Sądu, w którym Wykonawca świadczy Usługi.

„Raport Kasowy” zbiorcze zestawienie o dokonanych wpłatach na rzecz Sądu.

„Siła Wyższa” wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Stronom wykonanie ich zobowiązań w całości lub w części, takie jak np. pożary, powódzie, trzęsienia ziemi, stan epidemii lub stan zagrożenia epidemicznego, strajki o charakterze ogólnokrajowym, branżowym lub regionalnym, wojna, mobilizacja, rekwizycja, embargo lub zarządzenia władz. Nie uznaje się za „siłę wyższą” braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to spowodowane okolicznościami „siły wyższej”.

„Usługi” oznaczają wykonywaną przez Wykonawcę w imieniu i na rzecz Sądu obsługę Wpłat Sądowych oraz dokonywanie innych czynności związanych z obsługą płatniczą i rozliczeniami Sądu w Punkcie Kasowym, za wynagrodzeniem przewidzianym Umową.

„Wpłaty Sądowe”- oznaczają wpłaty gotówkowe oraz bezgotówkowe dokonywane przez Interesanta na rzecz Sądu, za pośrednictwem Punktu Kasowego, tytułem: wpisów sądowych, kosztów sądowych, grzywien, odpisów za wydanie KW, wpłat za wynajem pokoi gościnnych sądu, wpłaty za odsprzedane składniki majątkowe Sądu, zaliczek na biegłych, tłumaczy, kuratorów, itp.

§2

Przedmiot Umowy

1. Na mocy niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi polegającej na prowadzeniu zastępczej obsługi kasowej na rzecz Sądu Rejonowego w Siedlcach, i na potrzeby takiego działania zobowiązany jest do uruchomienia i bieżącej obsługi Punktu Kasowego w budynku Sądu obejmującej swym zakresem:
 - 1) przyjmowanie od Interesantów Wpłat Sądowych gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe Sądu prowadzone przez Bank Gospodarstwa Krajowego i Narodowy Bank Polski:
 - a) w sprawach dotyczących postępowania sądowego – z podziałem na dochody budżetowe, sumy na zlecenie, wpłaty dotyczące Funduszu Sprawiedliwości - Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej;
 - b) z tytułu należności na rzecz Skarbu Państwa – dochody budżetowe;

- c) z tytułu sprzedaży składników majątkowych Skarbu Państwa – Sądu Rejonowego w Siedlcach.
- 2) sprzedaż elektronicznych znaków opłaty sądowej z wykorzystaniem systemu e-płatności udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości;
 - 3) transport, ochronę i ubezpieczenie środków pieniężnych przyjętych w Punkcie Kasowym;
 - 4) sporządzanie i przekazywanie upoważnionym pracownikom Sądu dziennych Raportów Kasowych z przyjętych wpłat oraz ze sprzedaży znaków sądowych.
2. Wykonawca zapewni możliwość przyjmowania Wpłat Sądowych i sprzedaży znaków opłaty sądowej przy użyciu kart płatniczych obsługiwanych przez terminale Wykonawcy.
 3. W celu uruchomienia sprzedaży elektronicznych znaków opłaty sądowej wskazanych w ust. 1 pkt 2) Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia integracji systemu do obsługi Punktu Kasowego z systemem e-Płatności udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości.
 4. Od wpłat przyjętych w punkcie kasowym i przekazywanych na rachunki bankowe Zamawiającego, oraz z tytułu sprzedaży znaków opłaty sądowej Wykonawca nie będzie pobierał żadnych opłat oraz prowizji.
 5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizowania przez Wykonawcę, w Punkcie Kasowym wpłat i wypłat innych niż wymienione w ust. 1 pkt 1.
 6. Wykonawca zobowiązuje się realizować obowiązki wynikające z umowy w Punkcie Kasowym, mieszczącym się na parterze w budynku Sądu przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach, w tym celu wydzielonym i udostępnionym Wykonawcy przez Zamawiającego.

§3

Oświadczenia i zapewnienia Stron

1. Wykonawca niniejszym oświadcza, że:
 - 1) zobowiązuje się wykonywać umowę z zachowaniem należytej staranności z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności.
 - 2) posiada niezbędne kwalifikacje i uprawnienia oraz zasoby techniczne, umożliwiające wyposażenie i obsługę Punktu Kasowego, w oznaczonej niniejszą Umową lokalizacji Sądu.
 - 3) *posiada wpis do rejestru krajowych instytucji płatniczych lub zaświadczenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub zezwolenie wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego („KNF”) na świadczenie usług przekazu pieniężnego i działalność m.in. w zakresie pośrednictwa w przyjmowaniu wpłat na rachunki bankowe wydane zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 o usługach płatniczych [*odpowiednio uzupełnione do statusu Wykonawcy];*
 - 4) na podstawie zezwolenia, o którym mowa w pkt 3 Wykonawca jest wpisany do rejestru usług płatniczych pod nr:
 - 5) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem Umowy na sumę gwarancyjną nie niższą niż **1 000 000 zł** (milion zł.) i zobowiązuje się dokonać przedłużenia ubezpieczenia na cały okres realizacji umowy.
 - 6) zobowiązuje się przy wykonywaniu czynności w Punkcie Kasowym, przestrzegać określonych w umowie standardów obsługi, standardów bezpieczeństwa fizycznego, zasad BHP oraz ochrony

przeciwpożarowej. Wykonawca odpowiednio zobowiąże do przestrzegania tych zasad i przepisów osoby, które wykonywać będą czynności w Punkcie Kasowym.

- 7) zapewni właściwą ochronę danych osobowych - sposób ochrony oraz rodzaj danych osobowych przekazanych Wykonawcy zostanie określony w **Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych** - stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
2. Strony zobowiązują się do zapewnienia ochrony Informacji Prawnie Chronionych, do których Strony oraz osoby wykonujące pod ich kierownictwem i nadzorem uzyskają dostęp w związku z zawarciem oraz wykonywaniem umowy zarówno w trakcie jej trwania jak i po rozwiązaniu.

§4

Sposób świadczenia usług

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia Punktu Kasowego w dniach i godzinach pracy Sądu t. j:
 - poniedziałek: od 7:30 do 18:00,
 - wtorek-piątek: od 7:30 do 15:30,
2. Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę obecności pracownika Wykonawcy w Punkcie Kasowym w godzinach pracy Sądu z zastrzeżeniem, że pracownikowi Wykonawcy przysługuje uprawnienie do przerwy w świadczeniu usługi wynikające z przepisów prawa pracy. Przed opuszczeniem stanowiska pracy w celu skorzystania ze wspomnianego uprawnienia, pracownik powinien zamieścić w obrębie lokalu estetyczną informację o czasowym zamknięciu Punktu Kasowego ze wskazaniem godziny jego ponownego otwarcia. Dopuszcza się umieszczenie w Punkcie Kasowym na stałe informacji o czasie przerwy.
3. W przypadku wprowadzenia przez Dyrektora lub Prezes Sądu dnia wolnego za odpracowaniem w sobotę, obsługa kasowa będzie prowadzona w wyznaczonym dniu w sobotę.
4. W szczególnych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin pracy Punktu Kasowego (np. zmiana godzin pracy Sądu), o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem, nie krótszym niż 3 dni robocze.
5. Wykonawca do świadczenia Usług będzie wykorzystywał własny system rejestracji wpłat i wypłat. Rejestrując Wpłatę Sądową personel Wykonawcy ma obowiązek wprowadzenia wszystkich wymaganych danych, podanych przez Interesanta. Dokument Wpłaty Sądowej powinien zawierać:
 - imię i nazwisko, dokładny adres wpłacającego,
 - tytuł wpłaty,
 - sygnaturę akt – jeżeli jest nadana,
 - datę dokonania wpłaty przez wpłacającego,
 - kwotę płatności,
 - nazwę sądu i wydziału, do którego kierowana jest wpłata,
 - identyfikator kasjera przyjmującego wpłaty.
6. Za datę dokonania wpłaty uważa się dzień faktycznej wpłaty kwoty przez osobę wpłacającą w Punkcie Kasowym. Po dokonaniu wpłaty wpłacający otrzyma egzemplarz potwierdzenia dokonania wpłaty.
7. Wpłaty Sądowe przyjęte w Punkcie Kasowym na rzecz Sądu Rejonowego w Siedlcach będą przekazywane osobnymi pozycjami, **w dniu ich pobrania** na rzecz Sądu Rejonowego w Siedlcach, za wyjątkiem wpłat za zakupione znaki sądowe, które mogą być przekazywane sumarycznym przelewem wraz ze szczegółowym raportem najpóźniej następnego dnia roboczego do godziny

10:00. Środki finansowe za wszystkie wpłaty muszą znaleźć się na niżej wymienionych rachunkach bankowych Zamawiającego, najpóźniej w następnym dniu roboczym od dnia dokonania wpłaty w Punkcie Kasowym.

8. Wpłaty na rachunki prowadzone przez Narodowy Bank Polski muszą być przekazywane na wskazane rachunki z podziałem na:

a) należności z tytułu dochodów budżetowych – wpisy, opłaty od wniosków, odpisy KRS, odpisy KW koszty i grzywny w sprawach z postępowania sądowego,:

I Wydział Cywilny – 24 1010 0055 1633 0041 5400 0001

II Wydział Karny – 94 1010 0055 1633 0041 5400 0002

III Wydział Rodzinny i Nieletnich – 67 1010 0055 1633 0041 5400 0003

IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń – 40 1010 0055 1633 0041 5400 0004

V Wydział Gospodarczy – 13 1010 0055 1633 0041 5400 0005

VI Wydział Ksiąg Wieczystych – 83 1010 0055 1633 0041 5400 0006

VIII Zamiejscowy Wydział Ksiąg Wieczystych z/s w Łosicach – 29 1010 0055 1633 0041 5400 0008,

b) wpłaty z tytułu sprzedaży składników majątkowych, wpłaty za wynajem pokoi gościnnych, wpłaty z tytułu sprzedaży elektronicznych znaków opłaty sądowej – numer rachunku : 64 1010 1010 0016 8722 3100 0000,

9. Wpłaty na rachunki prowadzone przez Bank Gospodarstwa Krajowego muszą być przekazywane na wskazane rachunki z podziałem na:

a) zaliczki na postępowanie sądowe, w tym: zaliczki na biegłego, kuratora, badanie, ogłoszenia, opłaty KRN w prowadzonym postępowaniu sądowym – numer rachunku: 36 1130 1020 0013 4406 7520 0002,

b) należności z tytułu nawiązek i świadczeń na rzecz Funduszu Pomocy Postpenitencjarnej – Fundusz Sprawiedliwości – numer rachunku : 73 1130 1017 0013 4406 7520 0007.

10. Zamawiający zastrzega, że w okresie realizacji umowy możliwa będzie modyfikacja zasad realizacji wpłat określonych w ust. 8, mająca na celu usprawnienie obsługi Interesantów lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

11. **Raport kasowy**, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 4, w zależności od rodzaju rozwiązań technicznych po stronie Wykonawcy, może być udostępniany:

a) poprzez szyfrowane połączenie internetowe z systemem informatycznym Wykonawcy;

b) w formie zaszyfrowanych plików przesyłanych na udostępniony adres e-mail
Zamawiającego: **oddzial.finansowy@siedlce.sr.gov.pl**;

c) jako zbiorcze zestawienia przygotowywane w formie pisemnej z datą i pieczętką kasjera.

12. Raport Kasowy obejmujący zbiorcze zestawienie wpłat za dany dzień w rozbiciu na poszczególne rodzaje wpłat, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 1 i 2, powinien być przekazany Zamawiającemu najpóźniej w następnym Dniu Roboczym do godz.10:00.

13. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Sądowi kserokopii wszelkiej korespondencji w przedmiocie świadczonych usług w tym: reklamacji i skarg, otrzymywanych od Interesantów, w związku z wykonywaniem przez Wykonawcę przedmiotu niniejszej Umowy, nie później niż **3** Dni Robocze od wpływu.

14. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu, w terminie 3 (trzech) Dni Roboczych od otrzymania, informację o przedmiotowej reklamacji lub skardze wraz z dokumentacją, jeżeli była sporządzona w ramach otrzymania takiej reklamacji lub skargi. Jeżeli Wykonawca będzie w posiadaniu dokumentacji papierowej dotyczącej reklamacji lub skargi - będzie mógł przekazać ją Sądowi w formie elektronicznej (skan).
15. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku Wpłaty Sądowej, Zamawiający składa reklamację do Wykonawcy. Podstawą rozpatrzenia reklamacji powinno być Potwierdzenie Wpłaty przez kasjera lub Raport Kasowy, o którym mowa w ust. 8. Jeżeli Zamawiający złoży reklamację Wykonawcy, to Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) zarejestrować bezzwłocznie zgłoszoną przez Sąd reklamację;
 - 2) rozstrzygnąć reklamację w ramach wynagrodzenia umownego, w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

§5

Uruchamianie Punktu Kasowego

1. Zamawiający w celu wykonywania przedmiotu zamówienia udostępni Wykonawcy pomieszczenie kasowe usytuowane na parterze w budynku Sądu przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach, o powierzchni użytkowej 11,90 m² wraz z wyposażeniem. Zamawiający informuje, iż pomieszczenie przystosowane jest do prowadzenia tego rodzaju działalności i wyposażone w niezbędne systemy bezpieczeństwa.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania co najmniej 2 osobami, wskazanymi w **Wykazie osób** stanowiącym załącznik nr 2 do umowy niekaranymi i odpowiednio przeszkolonymi (jedna osoba do zapewnienia świadczenia obsługi w Punkcie kasowym, druga osoba na zastępstwo).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania zmiany osoby wykonującej czynności w Punkcie kasowym w przypadku stwierdzenia wykonywania czynności w sposób sprzeczny z Umową oraz standardami i regulacjami prawnymi dotyczącymi świadczenia usług danego rodzaju, a także w przypadku powtarzających się skarg lub reklamacji ze strony Interesantów. Zmiana osób winna nastąpić w terminie do 7 dni roboczych.
4. Zmiana osób wyznaczonych do realizacji usługi w Punkcie Kasowym z inicjatywy Wykonawcy wymaga powiadomienia Zamawiającego pisemnie lub w formie elektronicznej z dokumentacją opatrzoną podpisem kwalifikowanym przesłanej na adres mailowy Zamawiającego, na co najmniej 1 dzień roboczy przed dniem planowanej zmiany i dostarczenia zaktualizowanego Wykazu osób o którym mowa w ust. 2
5. Zamawiający wymaga, aby osoba realizująca usługę w Punkcie kasowym została zatrudniona przez Wykonawcę **na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U z 2025 r., poz. 277 ze zm.) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 -5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 poz. 1773 ze zm.), przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Osoba na zastępstwo musi zostać zatrudniona w razie konieczności zastępstwa na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę przez Wykonawcę lub przez agencje pracy tymczasowej działającej na zlecenie Wykonawcy z zastrzeżeniem zatrudnienia ww. osoby na stanowisku kasjera.

6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania wymogu, o którym mowa w ust. 5, w tym w szczególności do żądania przedłożenia na piśmie lub w formie elektronicznej z dokumentacją opatrzoną podpisem kwalifikowanym przesłanej na adres mailowy Zamawiającego w wyznaczonym w wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze od wezwania:
- 1) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że wskazane osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy zatrudniającym podmiotem względem osoby na zastępstwo jest agencja pracy tymczasowej oświadczenie powinno zawierać dodatkowo wskazanie na czyje zlecenie osoba została zatrudniona i na jakim stanowisku
 - 2) dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania wskazanych w ust. 5. wymogów i dokonywania ich oceny, w szczególności umowy o pracę, dokumentów potwierdzających zgłoszenie osoby do ZUS, z zastrzeżeniem animizacji danych innych niż: imię i nazwisko pracownika, rodzaj umowy o pracę, wynagrodzenie za pracę,
 - 3) żądania wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów.
7. Zamawiający zapewni możliwości świadczenia Usług w Punkcie Kasowym, a w szczególności umożliwi dostęp do pomieszczenia oraz przechodzenie przez powierzchnie, należące do Sądu przez personel Wykonawcy i w uzasadnionych przypadkach dostawców, osoby zapewniające wykonywanie czynności serwisowych oraz prawidłową bieżącą eksploatację Punktu Kasowego, w godzinach jego otwarcia, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym. Ponadto personelowi Wykonawcy zostanie zapewniony dostęp do pomieszczeń socjalnych i punktu poboru wody.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za zapewnienie usług i mediów, pozwalających na wykonanie Umowy, tj.:
- 1) energii elektrycznej;
 - 2) centralnego ogrzewania;
 - 3) sprzątnia pomieszczenia – usługa sprzątnia odbywać się będzie jedynie w godzinach pracy Punktu Kasowego w obecności pracownika Wykonawcy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dostępu do pomieszczenia Punktu Kasowego podczas godzin jego otwarcia jak i poza godzinami w przypadku:
- a) wystąpienia konieczności wykonania przeglądów wymaganych przepisami prawa budowlanego przepisami p-poż, dezynfekcji deratyzacji itp.;
 - b) konieczności naprawy budynku i znajdujących się w pomieszczeniu instalacji (teletechnicznych, elektrycznych, sanitarnych itp.),
- każdorazowo po wcześniejszym poinformowaniu Wykonawcy, z wyjątkiem sytuacji nagłych i nieprzewidzianych (np. pożar, zalanie).
10. Zamawiający udostępni Wykonawcy protokołem zdawczo – odbiorczym następujące wyposażenie, znajdujące się na stanie pomieszczenia: szafa metalowa, interkom, roletka, żaluzja mając na względzie, że Wykonawca będzie zobowiązany do ponoszenia ewentualnych kosztów naprawy i

konserwacji powierzonego mienia. Zamawiający wskazuje, że wartość powierzonego Wykonawcy mienia ruchomego wynosi: szafa metalowa (896,74 zł) interkom (330,00 zł), roleta materiałowa (233,70 zł).

11. Wykonawca jest odpowiedzialny za wyposażenie (doposażenie) Punktu Kasowego na swój koszt i ryzyko m. in. w następujące przedmioty i urządzenia zapewniające wykonywanie umowy:

- 1) materiały eksploatacyjne i biurowe niezbędne do prowadzenia Punktu Kasowego;
- 2) meble oraz niezbędny sprzęt komputerowy (np. licznarka do banknotów, drukarka etykiet, komputer z dostępem do Internetu);
- 3) łącze do własnych systemów informatycznych z zachowaniem właściwych środków zapewniających integralność i bezpieczeństwo przechowywania i przesyłania danych;
- 4) dostęp do sieci Internet, (Zamawiający nie udostępni Wykonawcy własnej sieci komputerowej);

oraz zobowiązuje się do przeprowadzenia integracji systemu do obsługi Punktu Kasowego z systemem e-Płatności, z zastrzeżeniem, że wszelkie prace adaptacyjne będą uzgadniane z Zamawiającym oraz nie mogą obejmować jakiegokolwiek ingerencji w konstrukcję budynku.

12. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt realizuje:

- 1) wszelkie prace adaptacyjne (sieć internetowa, sieć komputerowa, wyposażenie stanowiska kasowego) po godzinach urzędowania Sądu, najpóźniej do godz. 21:30 dnia poprzedzającego rozpoczęcie usługi i ewentualne naprawy i konserwacje ww. najpóźniej do godz. 23:00 w Dni robocze.
- 2) oznakowania pomieszczenia kasowego przez umieszczenie informacji z nazwą podmiotu świadczącego obsługę kasową oraz z godzinami czasu pracy Punktu Kasowego najpóźniej do godz. 23:00 dnia poprzedzającego rozpoczęcie usługi.
- 3) transport, ochronę i ubezpieczenie środków pieniężnych przyjętych w Punkcie Kasowym. Dopuszcza się możliwość przechowywania gotówki w Punkcie Kasowym po godzinach pracy Punktu Kasowego do kwoty nieprzekraczającej wartości ubezpieczenia.

13. Wykonawcy nie przysługuje prawo do podnajmu i oddania do użytkowania osobie trzeciej udostępnionego pomieszczenia.

14. Wykonawca odpowiada za wykorzystywanie Punktu Kasowego zgodnie z jego przeznaczeniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia okresowej kontroli wykorzystania udostępnionego pomieszczenia przy współudziale Wykonawcy.

15. Wykonawca zwróci Zamawiającemu pomieszczenie udostępnione do używania, na czas wykonywania umowy wraz z przekazaniem zgodnie z ust. 10 wyposażeniem, najpóźniej w pierwszym dniu roboczym po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. W szczególnych przypadkach Zamawiający dopuszcza wydłużenie terminu zwrotu pomieszczenia na uzasadniony wniosek Wykonawcy złożony na piśmie.

§6

Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy w łącznej maksymalnej wysokości:

- **Wartość całej usługi za 12 miesięcy: zł**
- **Podatek VAT: ZW**

(Wartość słownie:)

stanowiące iloczyn 12 miesięcy wykonania przedmiotu umowy i miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z *Formularzem Ofertowym*.

2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 na podstawie faktur częściowych w wysokości:

- **Cena za 1 miesiąc: zł**

(Wartość słownie:)

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w comiesięcznych równych ratach w wysokości określonej w ust. 2, w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej miesięcznej faktury VAT, wystawionej na adres wskazany w komparycji umowy tytułem wynagrodzenia za poprzedni miesiąc kalendarzowy świadczenia usług.

4. W przypadku, gdy usługa będzie świadczona przez niepełny miesiąc, wynagrodzenie miesięczne brutto będzie podzielone przez ilość dni kalendarzowych w danym miesiącu i pomnożone przez liczbę dni obowiązywania umowy w danym miesiącu.

5. W przypadku, gdy wystawiona przez Wykonawcę faktura nie będzie spełniać aktualnych w tym przedmiocie wymogów prawa, albo będzie zawierała błędy, do których skorygowania uprawniony jest Wykonawca termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia korekty takiej faktury.

6. Za dzień płatności faktury uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Płatności na rzecz Wykonawcy będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy nr.....wskazany w fakturze. Rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, musi być zgodny z rachunkiem umieszczonym w „*Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT*”.

7. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 i ust. 2 obejmuje koszty wszelkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy i może podlegać waloryzacji w trakcie trwania Umowy na zasadach wskazanych w §7 ust. 6 umowy.

8. Nieuwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek usług lub obowiązków Wykonawcy, niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu jakichkolwiek części przedmiotu umowy nie może stanowić podstawy roszczeń w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak też po wykonaniu przedmiotu umowy.

9. Z tytułu udostępnienia Wykonawcy pomieszczenia, wskazanego w § 5 ust. 1 i ruchomości wskazanych w § 5 ust. 10, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty zryczałtowanej miesięcznej opłaty w wysokości: **650,00 zł brutto** (sześćset pięćdziesiąt zł 00/100), obejmującej ponoszone przez Zamawiającego koszty: zużycia energii elektrycznej, energii cieplnej, poboru wody, odprowadzania ścieków, wywozu odpadów komunalnych, podatki oraz pozostałe opłaty.

10. Opłata o której mowa ust. 9 będzie płatna z góry do 10 dnia danego miesiąca. Wpłat z tytułu udostępnienia pomieszczenia Wykonawca dokonywać będzie na rachunek bankowy Zamawiającego **na podstawie noty księgowej**. Tytuł przelewu musi zawierać informacje o okresie, którego dotyczy opłata. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego. Notę księgową Zamawiający będzie przysyłał pocztą elektroniczną na adres:

11. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej, przy zachowaniu autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury zgodnie z art. 106 n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.), jako załącznika w formacie PDF przesyłanego na adres Biura Obsługi Interesanta: **boi@siedlce.sr.gov.pl**
12. Strony akceptują również wystawianie i dostarczanie w/w dokumentów w formie dokumentu ustrukturyzowanego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), zgodnie z ustawą 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 ze zm.). Numer PEPPOL Sądu Rejonowego w Siedlcach na PEF: **8211021463**.
13. Przed zrealizowaniem zapłaty za usługę Zamawiający dokona weryfikacji faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). Faktury umieszczone w KSeF uznaje się za doręczone w chwili zamieszczenia w Systemie.

§7

Możliwość zmiany umowy

1. Niniejsza umowa została zawarta na okres 12 miesięcy **od dnia 01.06.2026 r. do 31.05.2027 r.**
2. Osobą sprawującą nadzór merytoryczny nad realizacją umowy oraz za bieżące kontakty z Zamawiającym po stronie Wykonawcy jest:
.....tel.....e-mail:
3. Osobą sprawującą nadzór merytoryczny nad realizacją umowy za bieżące kontakty z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest:
.....tel., e-mail:
4. W przypadku konieczności zmiany osób wskazanych w ust. 2 i 3 lub powyższych kanałów komunikacyjnych Zamawiający i Wykonawca powiadomią o tym fakcie drugą Stronę w formie wiadomości e-mail na min. 3 (słownie: trzy) dni przed dokonaniem zmiany.
5. Strony oświadczają, że wszelkie oświadczenia (wiedzy i woli), wezwania uważa się za skutecznie złożone, jeżeli zostały przesłane na adresy mailowe wskazane w ust. 2-3, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w następujących okolicznościach:
 - a) zmiana godzin pracy Sądu - w zakresie - zmiana godzin rozpoczęcia lub zakończenia usług;
 - b) zmiany dotyczące podatku od towarów i usług - w zakresie – odpowiadającym wysokości odpowiedniej zmiany stawki podatku z tym, że cena netto nie może ulec podwyższeniu;
 - c) zmiana obowiązujących przepisów - w zakresie koniecznym do dostosowania sposobu wykonywania przedmiotu umowy do obowiązujących przepisów prawa;
 - d) zaistnienia siły wyższej – w zakresie w jakim zdarzenie to uniemożliwia wykonywanie przedmiotu umowy lub funkcjonowanie Sądu;
 - e) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę- w zakresie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia;
 - f) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne- w zakresie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia;

- g) zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych;
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę zamówienia publicznego.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt e), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego albo minimalnej stawki godzinowej obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 6 pkt f), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. Warunkiem dokonania zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt. a)-g), jest złożenie uzasadnionego wniosku przez stronę inicjującą zmianę wraz z opisem okoliczności stanowiących podstawę do dokonania takiej zmiany.
10. Strony ustalają, że termin pierwszej waloryzacji w przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt e) nastąpi nie wcześniej jak od dnia 1 stycznia 2027 roku.
11. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
12. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 i 3 nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

§8

Prawo wypowiedzenia umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem: 1 -miesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od końca miesiąca, w którym wypowiedzenie zostało złożone, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zaistnieje którakolwiek, z wymienionych niżej okoliczności:
 - 1) została otwarta likwidacja Wykonawcy lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania upadłościowego Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego niezwłocznie, z zastrzeżeniem przepisów prawa ograniczających możliwość kształtowania stosunków umownych na wypadek ogłoszenia upadłości;
 - 2) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego niezwłocznie;

- 3) jeżeli nieświadczanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi w Punkcie Kasowym w godzinach określonych przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy przekroczy 2 pełne dni w danym miesiącu kalendarzowym;
 - 4) w przypadku zwłoki w przekazaniu pobranych Wpłat sądowych na rachunek Zamawiającego.
 - 5) utraty przez Wykonawcę uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej będącej przedmiotem umowy.
3. Rozwiązanie umowy nie wyłącza ani nie ogranicza roszczeń każdej ze Stron, co do nierozliczonych Usług lub odszkodowań wynikających z umowy.
 4. Rozwiązanie umowy nie uchyla zobowiązań Wykonawcy do należytego rozliczenia Wpłat Sądowych, dokonanych w terminie obowiązywania umowy.
 5. Wypowiedzenie niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Odpowiedzialność z tytułu nienależytego wykonania umowy.

1. Strony odpowiadają za działania i zaniechania osób przy pomocy, których wykonują niniejszą umowę jak za własne działania i zaniechania.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za powierzone mu Wpłaty Sądowe od chwili przyjęcia ich od Interesanta do momentu uznania rachunku płatniczego dostawcy usług płatniczych dla Sądu. W razie defraudacji środków finansowych przez osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonaniu przedmiotu zamówienia lub zaginięcia gotówki lub wyrządzenia innej szkody Wykonawca jest zobowiązany do uregulowania zobowiązania w stosunku do Zamawiającego i do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
3. W razie zagrożenia dla wartości znajdujących się w Punkcie Kasowym, Wykonawca zobowiązany jest podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia powstaniu szkody, jeżeli ich podjęcie będzie rozsądne i uzasadnione w danych okolicznościach, a w razie jej zaistnienia do podjęcia natychmiastowych starań celem ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego oraz właściwych służb.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracownika na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, w czasie w którym realizuje bezpośrednio usługę - w wysokości 200,00 zł za każdy dzień świadczenia usługi przez osobę nie zatrudnioną przez Wykonawcę lub agencję pracy tymczasowej względem pracownika na zastępstwo na podstawie umowy o pracę, nie więcej niż 30 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wykazanego w § 6 ust. 2.
 - 2) w przypadku braku zapewnienia świadczenia przez Wykonawcę bieżącej obsługi Wpłat Sądowych w Punkcie Kasowym w godzinach określonych w § 4 ust. 1 z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto wykazanego w § 6 ust. 2 za każdą rozpoczętą godzinę nieświadczania przez Wykonawcę bieżącej obsługi w Punkcie Kasowym;
 - 3) za nieprzekazanie w terminie wymaganych dokumentów tj. *Raportu Kasowego* zgodnie z §4 ust. 11 lub niedopełnienie obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 13 lub § 4 ust. 14 – w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia brutto wykazanego w § 6 ust. 2 za każdy stwierdzony przypadek;

- 4) za nieprzekazanie w wyznaczonym terminie *Wykazu osób* w przypadku, o którym mowa w §5 ust. 4 lub dokumentów związanych z weryfikacją zatrudnienia w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 6 – w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia brutto wykazanego w § 6 ust. 2 za każdy stwierdzony przypadek;
 - 5) za rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 100% miesięcznego wynagrodzenia brutto wykazanego w § 6 ust. 2.
 - 6) za każdorazowy stwierdzony przypadek opuszczenia przez pracownika Wykonawcy Punktu Kasowego, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w §4 ust. 2 umowy- w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto wykazanego w § 6 ust. 2 za każdy taki przypadek;
 - 7) za inne niż wskazane w pkt 1-5 przypadki nienależytego wykonania przedmiotu umowy, w szczególności za wykonanie obowiązków z naruszeniem przepisów prawa lub postanowień Umowy - w wysokości 500,00 zł za każdy taki przypadek.
5. Zamawiający ma prawo naliczyć odsetki ustawowe, za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu na rachunek bankowy Sądu przyjętych przez Wykonawcę Wpłat Sądowych lub opóźnienia w zapłacie należności z tytułu czynszu najmu.
 6. Kary umowne określone w niniejszej Umowie są niezależne od siebie i podlegają sumowaniu, przy czym łączna suma kar umownych nie może przekroczyć 120% miesięcznego wynagrodzenia brutto wykazanego w § 6 ust. 2. Kara umowna staje się wymagalna z dniem doręczenia Wykonawcy noty księgowej.
 7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy wynikającego z niniejszej Umowy. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej niezwłocznie po otrzymaniu noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
 8. Przewidziane w niniejszym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Sąd odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenieść wierzitelności wynikającej z Umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron /umowę sporządzono w formie elektronicznej (w zależności od formy zawarcia umowy).
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej albo formy elektronicznej.
5. Integralną część Umowy stanowi:
 1. Załącznik Nr 1 – Formularz Ofertowy Wykonawcy z dnia,
 2. Załącznik Nr 2 – Wykaz osób,
 3. Załącznik Nr 3 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel.(25) 640 -08-81

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

Sygn. Sprawy: A.262.15.2026

Załącznik Nr 3 do Zaprośzenia

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Wykaz wykonanych/wykonywanych usług ²

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie w trybie poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, **na świadczenie zastępczej obsługi kasowej w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach**, ja niżej podpisany działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

przedstawiam następujące informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

L.p.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego umowa była/jest wykonywana	Przedmiot umowy	Termin realizacji umowy ¹⁾		Wartość brutto umowy zrealizowana w okresie ostatnich trzech lat.
			Rozpoczęcie (dzień-miesiąc-rok)	Zakończenie (dzień-miesiąc-rok)	
1.					

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel.(25) 640 -08-81

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

2.					
3.					

- 1) W przypadku gdy umowa nie została zakończona do dnia złożenia oferty, w kolumnie pn. „Zakończenie” należy wpisać „nadal”.
- 2) Należy wskazać minimum 2 umowy trwające co najmniej 6 miesięcy każda,

Wykonawca musi załączyć dowody (referencje) potwierdzające że usługa wymieniona w wykazie została wykonana lub jest wykonywana należycie. Wymagane dowody należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

.....dnia r.

/Miejscowość/

.....

/podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy/

WYKAZ OSÓB

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

Wykonawca:

.....

1. Niniejszym oświadczam, iż w celu realizacji umowy na prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach

wyznaczam następującą osobę:

Imię i nazwisko nr tel.

oraz oświadczam, iż ww. osoba jest/zostanie* zatrudniona przeze mnie na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U z 2025 r., poz. 277 ze zm.) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę przez cały okres świadczenia usługi.

2. Niniejszym oświadczam, iż w celu realizacji umowy na prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach

wyznaczam następującą osobę w celu zastępstwa osoby wskazanej w pkt 1:

Imię i nazwisko nr tel.

oraz oświadczam, iż ww. osoba jest zatrudniona /zostanie* zatrudniona **w razie konieczności zastępstwa** przeze mnie na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę lub przez agencje pracy tymczasowej działającej na moje/nasze zlecenie z zastrzeżeniem zatrudnienia ww. osoby na stanowisku kasjera.

**nieodpowiednie przekreślić*

.....
Podpis Wykonawcy

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych - /wzór/

zwana dalej „umową”, zawarta w dniuw Siedlcach

pomiędzy:

Sądem Rejonowym w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce, NIP: 821-10-21-463, REGON 000324949, reprezentowanym przez:

Agnieszka Piekart – Dyrektor Sądu Rejonowego w Siedlcach

Milena Świdarska – Prezes Sądu Rejonowego w Siedlcach

zwanym dalej „Administratorem”

a

..... NIP REGON działającym na podstawie wpisu do KRS
prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla WydziałKRS reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Procesorem”

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Procesorowi, w trybie art. 28 ogólnego 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.U.UE.L.2016.119.1), dalej zwanego RODO dane osobowe do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

2. Procesor zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

3. Procesor oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Procesor będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej umowy dane
.....
zwykłe

(podać rodzaj danych: np. zwykłe, szczególnej kategorii)

.....
pracownicy, Interesanci,

(podać kategorię osób, których dane dotyczą, np. pracownicy, klienci,.....)

Imię nazwisko, i adres Interesanta, sygnatura akt, kwota płatności

(podać kategorię danych: np. imię i nazwisko, PESEL,...)

2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie w celu:

- 1) realizacji przez interesantów wpłat gotówkowych na wybrane rachunki bankowe prowadzone przez Banki na rzecz Sądu Rejonowego w Siedlcach na podstawie umowy zawartej w wyniku wyłonienia Wykonawcy w postępowaniu A.262.15.2026;
- 2) analizy przez Wykonawcę ryzyka transakcji, ewidencjonowania transakcji,;
- 3) innych zobowiązań wynikających z Umowy na prowadzenie zastępczej obsługi kasowej;
- 4) wypełnienia obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikających m. in. z ustawy o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, ustawy o usługach płatniczych, ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
- 5) wypełnieniu zadań służących interesowi publicznemu (art. 6 ust. 1 lit e RODO).

(podać cel przetwarzania danych przez Procesora, np. realizacji umowy z dnia nr w zakresie szkoleń bhp,)

§ 3

Obowiązki Procesora

1. Procesor przetwarzając powierzone dane osobowe zobowiązuje się do ich właściwego zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych, w tym informatycznych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

2. Procesor zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych mu danych osobowych.
3. Procesor zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Procesor zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b RODO przetwarzanych danych przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Procesora, jak i po jego ustaniu.
5. Procesor po zakończeniu świadczenia czynności związanych z przetwarzaniem danych usuwa w sposób skuteczny lub zwraca Administratorowi danych wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Procesor wspiera Administratora danych w niezbędnym zakresie wywiązywania się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
7. Procesor po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zawiadamia Administratora danych w ciągu 24 godzin.

§ 4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli stosowanych przez Procesora środków organizacyjnych i technicznych, w tym informatycznych służących zabezpieczeniu przetwarzanych danych osobowych.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Procesora z zachowaniem 1-dniowego jego uprzedzenia.
3. Procesor zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Procesor udostępni Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Procesor może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po obowiązkowym uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca powinien zapewniać takie same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Procesora w niniejszej Umowie.
4. Procesor ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Procesora

1. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Procesor zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Procesora, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Procesora tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzoru nad przetwarzaniem danych osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony **obowiązywania Umowy na świadczenie zastępczej obsługi kasowej w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach od dnia 01.06.2026-31.05.2027**

2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Procesor:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;

§ 9

Zasady zachowania poufności

1. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Procesor oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.

Prezes

Sądu Rejonowego w Siedlcach

Milena Świdarska

/podpisano elektronicznie/

Procesor

Dyrektor

Sądu Rejonowego w Siedlcach

Agnieszka Piekart

/podpisano elektronicznie/

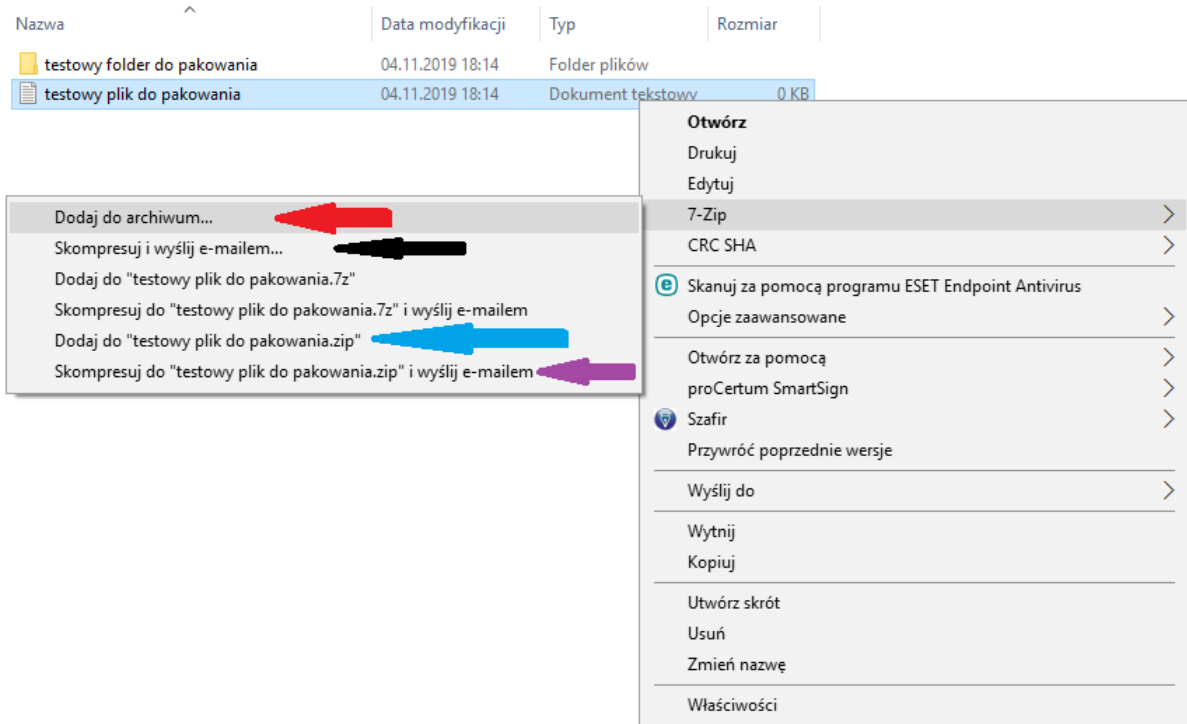
Administrator danych

INSTRUKCJA SZYFROWANIA PLIKÓW

Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar
testowy folder do pakowania	04.11.2019 18:14	Folder plików	
testowy plik do pakowania	04.11.2019 18:14	Dokument tekstowy	0 KB

Rysunek 1 lista plików

Na rysunku 1 widzimy listę plików, które możemy archaizować. Jak widać możemy archaizować pojedyncze pliki oraz całe foldery.



Rysunek 2 Lista opcji do wyboru przy pakowaniu

Klikamy prawym przyciskiem myszy na wybrany plik na liście opcji wybieramy na 7-Zip, przez co ujawni nam się druga lista, która posiada opcje do pakowania.

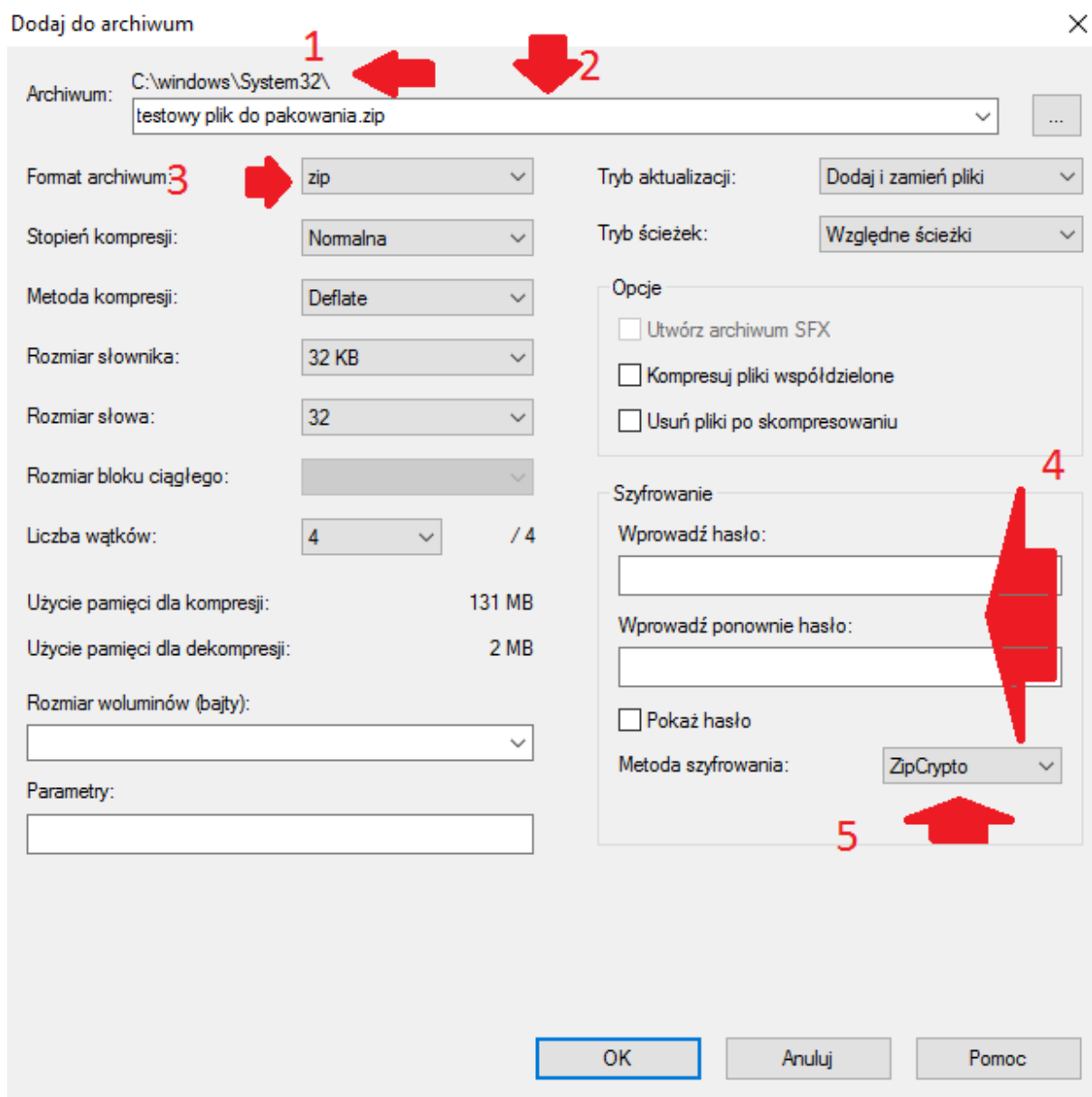
W tym momencie mamy do wyboru 4 opcje.

Czerwona strzałka – jest to opcja, która pozwana nam na wybór wielu parametrów naszego archiwum. Szczegółowy opis pod rysunkiem 3.

Czarna strzałka - jest to opcjami która pozwala wybrać nam wiele parametrów naszego archiwum. Szczegółowy opis pod rysunkiem 3. Różnica pomiędzy czerwoną a czarną strzałką jest taka, że po wypełnieniu formularza programu archaizującego otworzy nam się okno programu poczty Outlook z dodanym załącznikiem.

Niebieska strzałka - jest to opcja tworząca archiwum w tym samym folderze o takiej samej nazwie tylko z inną ikonką i rozszerzeniem zip. Ważne informacje! Ta opcja tworzy archiwum bez hasła.

Fioletowa strzałka – jest to opcja, która tworzy archiwum bez hasła i otwiera Outlooka z dodanym załącznikiem



Rysunek 3 szczegółowy opis tworzenia archiwum

1. Pokazuje nam ścieżkę gdzie zostanie zapisany plik.(Możemy wskazać ścieżka klikając w przycisk z 3 kropczkami)
2. Nazwa archiwum (możemy ją edytować.)
3. Format archiwum. Jest to miejscu w, którym możemy wybrać rodzaje archiwum czyli 7z, zip.

W tym miejscu powinniśmy korzystać z formatu ZIP. Jest to związane z jego uniwersalnością.

4. Miejsce w którym wpisujemy hasło.
5. Metoda szyfrowanie. Przy wyborze formatowania na zip. Wybieramy metodę na ZipCrypto.