

Sygn. Sprawy: (ZW/34/2022)

Siedlce, dnia 30 listopada 2022 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł

Sąd Rejonowy w Siedlcach zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu na dostawę akcesoriów komputerowych.

§ 1 NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A, miejscowość: Siedlce, kod: 08-110
tel.: (25) 640-08-81
Godziny pracy: od 8:00 do 16:00 od wtorku do piątku.
od 8:00 do 18:00 w poniedziałki.
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 w 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 2022 r., poz. 1710 ze zm.).
2. Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez właściwy rzeczowo sąd w Lublinie.

§ 3 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach akcesoriów komputerowych wyszczególnionych w *Formularzu ofertowym – zał. nr 1*.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia towaru w wyznaczone miejsce w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A., w godzinach od 8:00 do 15:30, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu dostawy z osobą upoważnioną do odbioru ze strony Zamawiającego tj. **Panem Kamilem Wyżywniakiem** – informatykiem Sądu Rejonowego w Siedlcach (dane kontaktowe - §15).
4. Zamawiający w momencie odbioru asortymentu dokona jego oceny ilościowej. Potwierdzeniem dostarczenia asortymentu do Zamawiającego będzie **Protokół odbioru** – sporządzony wg. wzoru załącznika nr 3 do niniejszego *Zaproszenia*.

§ 4 TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Dostawa towaru zrealizowana będzie jako świadczenie jednorazowe, w terminie **10 dni roboczych od dnia podpisania Umowy**.

§ 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który prowadzi zawodowo działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży sprzętu komputerowego, akcesoriów (co Zamawiający zweryfikuje na podstawie danych z odpowiedniego rejestru).

§ 6 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą, następujące dokumenty:
 - 1) **Formularz ofertowy** - oferta oraz wszystkie dokumenty złożone wraz z nią powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania przedsiębiorcy.
 - 2) **Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)**
 - 3) **umowa spółki cywilnej (jeżeli dotyczy);**
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.
3. W przypadku Pełnomocnika, Zamawiający wymaga załączenia do oferty **dokumentu pełnomocnictwa** (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji) **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 – stosowny dokument, z którego wynika umocowanie (np. pełnomocnictwo, umowę spółki).

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy **przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego e-mailem na adres: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl**
Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego.
3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować 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 języku polskim, pismem czytelnym, w **formie skanu podpisanej własnoręcznie oferty** albo w **postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym**
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru **Formularza Ofertowego (załącznik Nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty)**.
3. Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone wraz z imienną pieczętką lub być napisane w sposób czytelny.
4. Oferta powinna obejmować całość zamówienia i wskazywać **cenę brutto** z podziałem na ceny jednostkowe oraz cenę za zrealizowanie całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie maksymalnie do dwóch miejsc po przecinku.
5. 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. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają przesłania wiadomości e-mail na adres na który składana jest oferta w raz z podaniem w tytule wiadomości zwrotu odpowiednio: „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.
6. Dokumenty informujące o wycofaniu lub zmianie oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
7. Wszelkie poprawki, przekreślenia lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane (lub podpisane) przez osobę podpisującą ofertę. Parafka winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu. W przypadku braku parafek (podpisów) dokonane przez Wykonawcę zmiany, poprawki lub przekreślenia w ofercie nie będą brane przez Zamawiającego pod uwagę.
8. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, o których mowa w treści *Zaproszenia do złożenia oferty*.

§ 9. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena brutto**. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, który będzie spełniał wszystkie wymagania Zamawiającego określone w dokumentacji postępowania oraz złoży ofertę z **najniższą ceną ofertową brutto** spośród wszystkich ważnie złożonych w postępowaniu ofert.
2. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Jeżeli w postępowaniu 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.
4. Zamawiający jednorazowo wzywa Wykonawcę, którego oferta w rankingu oceny ofert została oceniona jako najkorzystniejsza, 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.

5. Zamawiający może odstąpić od wezwania Wykonawcy do uzupełniania dokumentów lub do złożenia wyjaśnień, zgodnie z ust. 2 lub ust. 4 powyżej, w przypadku gdy pomimo uzupełnienia dokumentacji lub udzielonych wyjaśnień, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub postępowanie podlega unieważnieniu.

6. 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.

7. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia upływu terminu do składania ofert.

§ 10. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* wraz z załącznikami należy przesać:

do dnia 07 grudnia 2022 r. do godz. 09.00 na adres służbowy pracownika Sądu Rejonowy w Siedlcach: e-mail: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl

Tytuł wiadomości powinien zawierać oznaczenie:

„Oferta na dostawę akcesoriów komputerowych (ZW.34.2022)”.

2. Decyduje data i godzina dostarczenia oferty na wskazany powyżej adres serwera Zamawiającego. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy bez otwierania wraz ze stosowną informacją. W celu otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zaleca się zaznaczyć odpowiednią opcję w programie pocztowym (np. w Outlook zakładka „Opcje” i pole wyboru „Żądaj potwierdzenia dostarczenia wiadomości”).

3. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 07 grudnia 2022 r. o godz. 09.30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A. pok. 137

§ 11. ODRZUCENIE OFERTY:

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do złożenia oferty*, z zastrzeżeniem § 9 ust. 6;
- 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 § 9 ust. 6 pkt 2 *Zaproszenia do złożenia oferty*;
- 4) 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 § 9 ust. 3 **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 Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje o wyborze najkorzystniejszej z nich poprzez opublikowanie wyniku postępowania na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce *zamówienia publiczne poniżej 130 000 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 (**załącznik Nr 2**) w terminie **2 dni roboczych** od opublikowania wyniku postępowania. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie.
3. 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, chyba, że konieczne jest wdrożenie procedury wskazanej w § 9 ust. 4. W takim przypadku postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

§14. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31a, 08-110 Siedlce, reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Siedlcach jest Pan Paweł Pogorzelski, kontakt: adres e-mail: IOD-SR-Siedlce@siedlce.sr.gov.pl
3. 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 (j.t. Dz. U. z 2022 poza. 1710 t. j.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w art.18 oraz art. 74 ustawy PZP.
5. 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).
6. 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.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. 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.
9. 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,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.

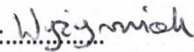

§ 15. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami (w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia) oraz odbioru zamówienia jest: **Kamil Wyżywniak** tel.: (25) 640- 08-18.
- Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami (w kwestiach związanych z procedurą) jest: **Tomasz Rycerz** - tel.: (25) 640-08-81, e-mail: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl

Załączniki:

- 1) Formularz Ofertowy – załącznik Nr 1;
- 2) Wzór umowy – załącznik nr 2
- 3) Protokół odbiorczy (wzór) - załącznik Nr 3,

Komisja:

- 1) Kamil Wyżywniak:.....
- 2) Wojciech Bułakowski: ...n.b..
- 3) Tomasz Rycerz:

**Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach**


Agnieszka Piękart

