

Sygn. Sprawy: (ZW/21/2023)

Siedlce, dnia 18 lipca 2023 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

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

Sąd Rejonowy w Siedlcach z siedzibą przy ul. Kazimierzowskiej 31A, 08-110 Siedlce zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 tys. zł, **na sukcesywne wykonywanie pieczętek dla potrzeb Sądu Rejonowego w Siedlcach.**

§ 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 7:30 do 18:00 w poniedziałki.

od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku.

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

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

§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie poniżej kwoty wskazanej 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).

§ 3 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonywaniu i sukcesywnych dostawach do siedziby Zamawiającego niżej wymienionego asortymentu:

- pieczętek automatycznych, samotuszujących,
- prezentat
- gumek z tekstem,
- wymiennych wkładek tuszujących.

2. Nazwy i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30192153-8 pieczętki z napisem

30192154-5 wymienne poduszki do pieczętek

3. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia oraz warunki realizacji określone zostały w załączniku Nr 2 do Zaprośzenia do złożenia oferty – *Wzór umowy* oraz załączniku nr 3 – *Opis przedmiotu zamówienia*.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania i dostarczenia pieczętek zgodnie z wymaganiami Zamawiającego po cenach w złożonej ofercie zgodnie z wzorem *Formularza ofertowego - załącznik Nr 1*.

5. Dostawy stanowiące przedmiot zamówienia będą realizowane na podstawie zamówień częściowych, wysyłanych drogą elektroniczną e-mail na dane kontaktowe Wykonawcy. Zamówienia dotyczące zamówień będą przyjmowane przez Wykonawcę od poniedziałku do piątku w godzinach pracy jednostki, za wyjątkiem dni wolnych od pracy i świąt.
6. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie zgodnie z zasadami wskazanymi w *Opisie przedmiotu zamówienia załącznik Nr 3*.
7. Dostawa pieczętek i pozostałego przedmiotu zamówienia będzie następowała do siedziby Zamawiającego, w terminie wskazanym w ofercie przez Wykonawcę, w dniach urzędowania sądu - w godzinach od 8:00 do 15:00.
8. Wykonawca dostarczać będzie każde zamówienie na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego, mieszczącej się w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A.
9. Wykonawca zapewni pełne bezpieczeństwo i gwarancję zachowania tajemnicy dotyczących przekazywanych wzorów pieczętek i danych technicznych wykonywanych zleceń.
10. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia **12 – miesięcznej gwarancji**, której bieg rozpocznie się od daty podpisania przez Stronę *Protokołu odbioru bez zastrzeżeń* - wg. załącznika nr 4.

§ 4 TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Umowa realizowana będzie sukcesywnie w okresie **24 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wykorzystania maksymalnej kwoty umowy**, w zależności od tego które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który prowadzi zawodowo działalność gospodarczą w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, (co Zamawiający zweryfikuje na podstawie danych z odpowiedniego rejestru).

§ 6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą, następujące dokumenty:

1. **Formularz ofertowy** - Skan oferty oraz wszystkie dokumenty złożone wraz z nią powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania przedsiębiorcy.
2. **Pełnomocnictwo** (jeśli dotyczy) - W przypadku Pełnomocnika, Zamawiający wymaga załączenia do oferty pełnomocnictwa. W przypadku **spółki cywilnej** do oferty należy załączyć – pełnomocnictwo udzielone przez wszystkich współników lub pełnomocnictwo wraz z umową spółki. (Wymienione dokumenty należy załączyć w formie skanu oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
3. 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.
4. Wypełniając *Formularz ofertowy* oraz inne dokumenty dotyczące Wykonawcy, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjantów, współników).

§ 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 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 zamieszczając informację na stronie internetowej.

§ 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. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone wraz z imienną pieczętką lub być napisane w sposób czytelny.
5. Oferta musi obejmować całość zamówienia i obejmować tylko jedną **łącną szacunkową cenę brutto**. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. 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 i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo treść wiadomości, w której jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA OFERTY”.
7. Treść wiadomości, w której przekazywane jest to powiadomienie o wycofaniu oferty należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE OFERTY”.
8. 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.
9. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, o których mowa w treści *Zaproszenia do złożenia oferty*.

§ 9. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu stanowić będzie:
cena szacunkowa brutto - 100 %.

Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, który będzie spełniał wszystkie wymagania Zamawiającego określone w dokumentacji postępowania oraz złoży ofertę z **najniższą łączną ceną brutto** spośród wszystkich ważnie złożonych w postępowaniu ofert.

2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym **ofert dodatkowych**.
3. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Zamawiający jednorazowo wzywa Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę lecz który nie złożył w określonym terminie wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub który nie złożył pełnomocnictw albo złożył wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub 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. 3 lub ust. 4, w przypadku gdy pomimo uzupełnienia dokumentacji lub udzielonych wyjaśnień oferta Wykonawcy:
 - a) podlega odrzuceniu;
 - b) 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 terminu otwarcia ofert.**

§ 10. TERMIN ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* wraz ze skanami wymaganych przez Zamawiającego dokumentów należy przesłać w formie elektronicznej do dnia:

27 lipca 2023 r. do godz. 10:00 na adres e-mail: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl

2. Treść wiadomości powinna mieć oznaczenie:

„Oferta – pieczętki (ZW.21.2023)”

3. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 27 lipca 2023 r o godz. 10.30** w Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A p 137.

§ 11. ODRZUCENIE OFERT:

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści *Zaproszenia do złożenia oferty*;
2. Wykonawca nie dokonał skutecznego uzupełnienia dokumentów w trybie wskazanym w § 9 ust. 4;
3. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 9 ust. 6 pkt 3 *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, 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. 2 *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, 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 jej wyborze poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce „Postępowania poniżej 130 tys.” oraz przesłane Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę informacji pocztą elektroniczną.
2. Zamawiający wymaga aby wybrany w postępowaniu Wykonawca podpisał z nim umowę zgodnie z załączonym do *Zaproszenia do złożenia oferty* wzorem (załącznik Nr 2). 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 zgodnie z rankingiem. W takim przypadku postanowienia § 9 ust. 4 i ust. 5 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 Siedlce jest Pan Grzegorz Szajerka, 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), 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:

- w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia: **Pani Agnieszka Zielińska-Artych** - tel.: (25) 640-08-09.
- w kwestiach związanych z procedurą: **Pan Tomasz Rycerz** - tel.: (25) 640-08-81,
e-mail: tomasz.rycerz@siedlce.sr.gov.pl

Załączniki:

- 1) Formularz Ofertowy – załącznik Nr 1 (nr 1 do Umowy)
- 2) Wzór umowy – załącznik Nr 2.
- 3) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3 (nr 2 do Umowy)
- 4) Wzór protokołu odbioru – zał. nr 4 (nr 3 do Umowy)

Osoby upoważnione do przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz do badania i oceny ofert:

1. Beata Jońska:*nieobecna*.....
2. Agnieszka Zielińska- Artych.....
3. Magdalena Wolińska.....
4. Tomasz Rycerz:

podpisy(-)

Zatwierdzam:

**Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach
Agnieszka Piekart
podpis (-)**