

# ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

## ZAMAWIAJĄCY:

*Sąd Rejonowy w Węgrowie  
ul. Przemysłowa 20  
07-100 Węgrów*

zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu, o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie na:

**Remont pomieszczeń Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Węgrowie**

**Nr postępowania: A.261-43/2022**  
*(nadany przez Zamawiającego)*

## I. Informacje o Zamawiającym:

1. **Zamawiającym jest:**  
Nazwa: Sąd Rejonowy w Węgrowie  
Adres: ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów
2. **Osoba prowadząca postępowanie i upoważniona do kontaktów jest:**  
Sylwia Lewandowska  
Sąd Rejonowy w Węgrowie  
ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów  
tel. 25 792 23 77  
[e-mail: zamowienia@wegrow.sr.gov.pl](mailto:zamowienia@wegrow.sr.gov.pl)

## II. Informacje wprowadzające:

1. Sąd Rejonowy w Węgrowie zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu na „**Remont pomieszczeń Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Węgrowie - Nr postępowania: A.261-43/2022**”.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 130 000 złotych, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) oraz zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie.
3. **Klauzula informacyjna zastosowana przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**  
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 – dalej RODO) informuję, iż:
  - a) Administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Rejonowego w Węgrowie, Dyrektor Sądu Rejonowego w Węgrowie lub Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, NIP: 824-10-20-037, REGON 000324984.
  - b) Z inspektorem ochrony danych, Markiem Czechowskim, można się skontaktować mailowo: [iod@wegrow.sr.gov.pl](mailto:iod@wegrow.sr.gov.pl).
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w przypadku zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), dalej „ustawa Pzp” lub art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO w przypadku realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000 złotych określonego w wewnętrznym Regulaminie postępowania przy zamawianiu dostaw, robót budowlanych lub usług, których wartość nie wymaga stosowania ustawy Pzp w związku z ich wartością nie przekraczającą 130.000 złotych.
  - d) Odbiorcą danych osobowych będą podmioty upoważnione do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia danych w w/w celów, osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176) oraz mogą podmioty działające na podstawie przepisów prawa.

- e) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej inaczej, niż na podstawie obowiązku prawnego.
- f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
  - jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- g) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowy Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe.
- h) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, których podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- i) Podanie danych jest obowiązkowe.
- j) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

### **III. Przedmiot i opis zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest remont pomieszczeń Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Węgrowie poprzez usunięcie stwierdzonych wad i usterek:
  - 1) zlokalizowanie i usunięcie wycieku wody z ustępu zamontowanego na stelażu podtynkowym w toalecie umieszczonej na II piętrze. Wyciek widoczny jest na suficie korytarza znajdującego się bezpośrednio pod lokalizacją przeciekającego geberitu. Na skutek przecieku widoczne są znaczne zacieki na suficie oraz ścianie pomieszczenia znajdującego się pod toaletą, a także zalane kasetony sufitowe. Ściany oraz podłoga toalety są wyłożone gresem;
  - 2) usunięcie wad fug na całej powierzchni sekretariatu Oddziału Administracyjnego, objawiającego się białym nalotem, niemożliwym do usunięcia poprzez mycie środkami czyszczącymi do chwili obecnej. Do wyczyszczenia powierzchnia ok. 35 m<sup>2</sup> fug. Ponadto widoczne są wykruszenia fug na powierzchni ok. 17 m<sup>2</sup>;
  - 3) posadzki wykonane z gresu o wymiarach 60x60 cm o powierzchni ok. 35 m<sup>2</sup> układane na klej w sekretariacie Oddziału Administracyjnego poruszają się podczas zwykłego użytkowania. Najprawdopodobniej powstały puste przestrzenie w wyniku

- odspojenia się okładziny ceramicznej od kleju wraz z widocznymi wykruszeniami fug;
- 4) regulacja drzwi w ilości 2 sztuk w Oddziale Administracyjnym, które obsunęły się i ciężko się je zamyka, ewentualny ponowny ich montaż. Drzwi wewnętrzne 1 skrzydłowe z PCV obsadzone są na dyblach stalowych z obróbką obsadzenia wraz z ościeżnicami, z zastosowaniem pianki poliuretanowej, gipsu budowlanego szpachlowego oraz silikonu budowlanego.
2. **Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do osobistych oględzin miejsc powstania powyższych wad i usterek przed złożeniem oferty.**
  3. **Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do złożenia kosztorysu ofertowego.**

#### **IV. Termin i sposób realizacji zamówienia:**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie **do dnia 16 września 2022 r.**

#### **V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:**

1. **Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do podpisania oferty** – oferta powinna być podpisana (imieniem i nazwiskiem) przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, zgodnie z aktualnym odpisem z 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, z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu, w tym do podpisania oferty.
2. **Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego:**
  - 1) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę „*Formularz ofertowy*” (Załącznik Nr 1 do Zaproszenia).
  - 2) Sporządzony i podpisany przez Wykonawcę „*Kosztorys ofertowy*”.

#### **VI. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę **w formie elektronicznej e-mail (skan)**.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru Formularza oferty stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zaproszenia**. Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone wraz z imienną pieczętką lub być napisane w sposób czytelny (imię i nazwisko).
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia i zawierać łączną szacunkową cenę brutto za zrealizowanie przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być wartością dodatnią, podaną w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku. **W przypadku rozbieżności w cenie podanej cyfrowo oraz słownie, za prawidłową zostanie przyjęta cena podana słownie.**
4. 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. 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.

#### 5. **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

- 1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** - Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty;
  - 2) **Pełnomocnictwo** (jeżeli dotyczy);
  - 3) sporządzony i podpisany przez Wykonawcę **Kosztorys ofertowy**.
6. **Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do osobistych oględzin miejsc powstania powyższych wad i usterek przed złożeniem oferty.**

### **VII. Kryteria wyboru oferty:**

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena**.
2. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. 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.
4. 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.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Termin, do którego Wykonawcy będą związani złożoną ofertą ustala się na 30 dni licząc od dnia upływu ostatecznego terminu do składania ofert.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

### **VIII. Termin oraz miejsce przesłania ofert:**

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* oraz wymagane dokumenty należy przesłać elektronicznie e-mail (skan) **do dnia 29 lipca 2022 r. do godz. 12.00** na adres e-mail: **zamowienia@wegrow.sr.gov.pl**.
2. Wszelkie konsekwencje wynikające ze złożenia oferty niezgodnie z opisem wskazanym przez Zamawiającego w *Zaproszeniu do złożenia oferty* ponosi Wykonawca.
3. Oferta złożona po terminie składania ofert nie będzie rozpatrywana przez Zamawiającego.
4. **Z czynności złożenia ofert, Zamawiający sporządzi informację, która następnie umieści na stronie internetowej w miejscu wyodrębnionym dla niniejszego postępowania.**

### **IX. Unieważnienie postępowania, odrzucenie oferty:**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo dokonania wyboru oferty wg kryteriów określonych w treści niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, 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 przypadkach, o których mowa w Rozdziale VII ust. 3, 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 umowy w sprawie zamówienia publicznego,

**Uwaga: Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.**

3. 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.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności w przypadku, gdy:
  - 1) jest niezgodna z treścią Zaproszenia do złożenia oferty,
  - 2) Wykonawca nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w Rozdziale VII ust. 4 pkt. 3,
  - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - 6) Wykonawca, będący osobą fizyczną, dokona zastrzeżenia danych osobowych (np. poprzez niewskazanie wymaganych informacji), w sposób uniemożliwiający ocenę i/lub wybór oferty zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

<p><b>X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty:</b></p>
--

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej z nich. Powyższe informacje zostaną przesłane Wykonawcom e-mailem oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, 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). O miejscu i 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, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

## **XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcą:**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawca przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego e-mailem na adres: [zamowienia@wegrow.sr.gov.pl](mailto:zamowienia@wegrow.sr.gov.pl).
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego.
4. Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty*. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jeżeli „zapytanie” wpłynie co najmniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty* wpłynie po upływie tego terminu, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (nie ujawniając źródła zapytania) jednocześnie wszystkim Wykonawcom umieszczając wyjaśnienia na swojej stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść *Zaproszenia do złożenia oferty*. O zmianach treści *Zaproszenia do złożenia oferty* Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców na swojej stronie internetowej, na której udostępniona jest dokumentacja postępowania.
6. Do udzielania informacji w sprawach formalno-prawnych oraz w zakresie przedmiotu zamówienia upoważniona jest Pani Joanna Żółkowska, tel. 25 792 23 77, e-mail: [zamowienia@wegrow.sr.gov.pl](mailto:zamowienia@wegrow.sr.gov.pl).

## **XII. Wykaz załączników:**

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część *Zaproszenia do złożenia oferty*

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy.

**Węgrów, dnia 20 lipca 2022 r.**

**Sporządził:**

**Zatwierdził:**  
**Kierownik Zamawiającego**