

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 2024 r., poz. 1320), zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie na:

Usługa konserwacji i renowacji zbiorów aktów notarialnych i repertorii znajdujących się w zasobach V Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Węgrowie

Nr postępowania: Adm.262.42.2024
(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 „**Usługę konserwacji i renowacji zbiorów aktów notarialnych i repertorii znajdujących się w zasobach V Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Węgrowie**”.
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 2024 r., poz. 1320) 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, Grzegorzem Szajerka, można się skontaktować mailowo: 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 2024 r., poz. 1320), 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 2022 r., poz. 902 ze zm.) 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 usługa konserwacji i renowacji:
 - 1) **zbiorów aktów notarialnych za lata 1986-1989 o wymiarach 22cm szerokości x 31 cm wysokości – 29 sztuk;**
 - 2) **repertorii aktów notarialnych za lata 1955-1989 o wymiarach 29 cm szerokości x 42 cm wysokości – 17 sztuk;**
 - 3) **repertorii ksiąg wieczystych za rok 1989 o wymiarach 24 cm szerokości x 34 cm wysokości – 4 sztuki.**
2. Zamawiający w ust. 1 określił maksymalną wielkość zamówienia, w stosunku do której będzie realizowana usługa. Zamawiający zastrzega, iż wskazana maksymalna wielkość zamówienia jest ilością szacunkową i może w przewidzianej wielkości nie zostać zlecona do wykonania, co nie będzie skutkowało powstaniem roszczeń po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiający wskazuje, iż minimalna wielkość przedmiotu zamówienia, którą Wykonawca będzie zobowiązany zrealizować w I ustalonym etapie harmonogramu, tj. w terminie do dnia 20 grudnia 2024 r., został ustalony dla minimalnej wielkości zamówienia wynoszącej 20 sztuk zbiorów aktów notarialnych. Wykonawca oświadcza, iż jest gotowy do wykonania przedmiotu zamówienia w takiej wielkości.

4. Usługa konserwacji i renowacji zbiorów aktów notarialnych i repertorii ma na celu zachowanie zbiorów w stanie niepogorszonym i powinna polegać w szczególności na:
 - a) usunięciu elementów niedozwolonych w archiwalnych materiałach, tj. elementy metalowe, taśmy klejące itp.;
 - b) trwałym połączeniu luźnych kart znajdujących się w księgach;
 - c) uzupełnieniu ubytków papieru i wyprostowaniu pozaginanych i porwanych kart, oczyszczeniu mechanicznym, wzmocnienia struktury, podklejenia płótnem z zastosowaniem techniki nie powodujących zniszczenia kart;
 - d) naniesieniu foliacji konserwatorskiej, demontażu książki w celu usunięcia dawnej reparacji wykonanej przy użyciu materiałów złej jakości, naprawy kart, a następnie ich ułożeniu i zszyciu zgodnie z pierwowzorem;
 - e) prace muszą być wykonane przy zastosowaniu metod odwracalnych i przy użyciu materiałów atestowanych;
 - f) zastosowane materiały takie jak klej, papier japoński, papier na wklejki muszą być bezkwasowe;
 - g) naprawie okładek i rozdartych grzbietów zbiorów tak, aby zabezpieczyły dokumenty przed dalszym niszczeniem - w przypadku znacznego zużycia wykonanie nowych oraz wymiana opraw dla każdego ze zbiorów i repertoriów (oprawa twarda, materiał skóropodobny, format zgodny z pierwowzorem, gramatura 1800g/m²);
 - h) okładka musi być połączona w sposób trwały z wkładem;
 - i) trwałe wykonanie opisu zbiorów i repertorii na grzbiecie i przedniej okładce;
 - j) zastosowane do szycia nici powinny być naturalne np. bawełniane lub lniane, nie wolno używać elementów metalowych;
 - k) jakość wykonanych czynności konserwacyjnych oraz użyte materiały powinny spełniać wymagania stawiane przez Archiwum Państwowe.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania renowacji i napraw zgodnie ze sztuką introligatorską przy użyciu własnych narzędzi i przyrządów.
6. Wskazany w pkt 1 zasób dokumentacji przeznaczonej do wykonania usługi znajduje się w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie, V Wydział Ksiąg Wieczystych, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, w pomieszczeniach znajdujących się na II piętrze, w jednym pomieszczeniu. **Zamawiający wyklucza możliwość udostępnienia dokumentacji Wykonawcy poza budynek Sądu.**
7. Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty ewentualnych dodatkowych prac, niezbędnych do wykonania zadania, a nieujętych w w/w programie prac.
8. Do wykonania usługi Zamawiający udostępni maksymalnie 2 stanowiska pracy, które będą wyposażone w stoły.
9. Pracownik V Wydziału Ksiąg Wieczystych Zamawiającego będzie koordynatorem pracy pracowników Wykonawcy, wskazując zbiory i repertoria przeznaczone do wykonania usługi, oraz będzie na bieżąco i okresowo kontrolował ich pracę poprzez losowe sprawdzenie postępów pracy oraz prawidłowości jej wykonania.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z wykonywaniem prac objętych przedmiotem zamówienia.
11. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w związku z powziętymi informacjami podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
12. Renowacja ma być dokonana zgodnie z zasadami konserwacji zbiorów aktów notarialnych i repertorii.
13. Wykonane prace muszą spełniać standardy technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazania materiałów

archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej – załącznik nr 4 do rozporządzenia (tj. Dz.U. z 2019 poz. 246).

14. Przed przystąpieniem do złożenia oferty **zaleca się wizję lokalną w siedzibie Zamawiającego**, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjazdu telefonicznie lub e-mailowo (tel. (25) 792-23-77, e-mail: zamowienia@wegrow.sr.gov.pl).

IV. Termin i sposób realizacji zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy według ustalonego przez obie strony harmonogramu. Realizacja całego zamówienia nastąpi **w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, przy czym I ustalony etap harmonogramu winien być wykonany w terminie do dnia 20 grudnia 2024.**
2. Wskazany w ust. 1 termin realizacji I ustalonego etapu harmonogramu, który winien być wykonany w terminie tj. do dnia 20 grudnia 2024 r., został ustalony dla minimalnej wielkości zamówienia wynoszącej 20 sztuk zbiorów aktów notarialnych. Wykonawca oświadcza, iż jest gotowy do wykonania przedmiotu zamówienia w takiej wielkości.
3. Po wykonaniu etapu wynikającego z ustalonego harmonogramu usługi Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT oraz **protokół odbioru** wykonanych prac konserwatorsko – renowacyjnych.

V. 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 ofertowego 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. W ofercie należy podać cenę netto i brutto za wykonanie usługi konserwacji i renowacji 1 sztuki przedmiotu zamówienia oraz łączną cenę netto i brutto za zrealizowanie całego przedmiotu zamówienia.
4. 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. **W sytuacji zaofferowania przez Wykonawcę łącznej ceny w wysokości 0,00 zł, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.**
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. 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.
6. **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**
 - 1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** - Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty;
 - 2) **referencję** wydaną przez co najmniej jedną instytucję publiczną z której wynika, iż Wykonawca **w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zrealizował co najmniej jedno zlecenie polegające na renowacji i konserwacji zbiorów dokumentów ksiąg wieczystych i aktów notarialnych** wraz z informacją, że usługi te zostały wykonane należycie.

Przez *instytucje publiczne* Zamawiający rozumie podmioty realizujące zadania publiczne lub dysponujące majątkiem publicznym.

Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że warunek wskazany w pkt 2) nie zostanie spełniony, jeśli Wykonawca przedstawi referencje dotyczące wykonania innych podobnych usług introligatorskich, np. oprawa dyplomów, dzienników urzędowych, aktów stanu cywilnego itp.;

- 3) **dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **30 000,00 zł** (*słownie: trzydzieści tysięcy złotych*);
- 4) **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.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca musi posiadać **dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **minimum 30 000,00 zł** (*słownie: trzydzieści tysięcy złotych*).
2. **Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zrealizował co najmniej jedno zlecenie polegające na renowacji i konserwacji zbiorów dokumentów ksiąg wieczystych i aktów notarialnych na rzecz instytucji publicznych.**
3. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że **warunek wskazany w ust. 2 nie zostanie spełniony, jeśli Wykonawca przedstawi referencje dotyczące wykonania innych podobnych usług introligatorskich, np. oprawa dyplomów, dzienników urzędowych, aktów stanu cywilnego itp.**

VII. Kryteria wyboru oferty:

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena**. Zamawiający wybierze ofertę najtańszą.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zbiorów wskazanych do wykonania usługi konserwacji i renowacji w zależności od posiadanych środków finansowych.
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 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. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia jej złożenia.

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 23 września 2024 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, którą 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. 4, 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. 5 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.

X. 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. Powyższa informacja zostanie zamieszczona 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.
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. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty*. Treść zapytań do *Zaproszenia do złożenia oferty* wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty* będzie dotyczył udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.
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.
6. Do udzielania informacji w sprawach formalno-prawnych oraz w zakresie przedmiotu zamówienia upoważniona jest Pani Sylwia Lewandowska, tel. 25 792 23 77, e-mail: 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;
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Węgrów, dnia 16 września 2024 r.

Sporządził:

Zatwierdził:
Kierownik Zamawiającego
p.o. Dyrektor
Sądu Rejonowego w Węgrowie
Joanna Żółkowska