

Sygn. sprawy: Adm. 262.7.2024

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty
130 000 zł netto

Sąd Rejonowy w Łukowie zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) na: „**Usługi w zakresie parkowania, przechowywania i transportowania pojazdów, części zamiennych do pojazdów oraz innych przedmiotów stanowiących dowód rzeczowy lub depozyt sądowy w postępowaniach sądowych prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Łukowie**”.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i adres Zamawiającego

Skarb Państwa - Sąd Rejonowy w Łukowie
ul. Staropijarska 1, miejscowość: Łuków, kod: 21 - 400
tel.: (25) 798 2160; (25) 7982348 wew. 212 lub 213
e-mail: zamowienia.publiczne@lukow.sr.gov.pl
Godziny pracy: od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku.
NIP: 825-14-14-595, REGON: 000323068
Adres strony internetowej: www.lukow.sr.gov.pl

ROZDZIAŁ II RODO

Klauzula informacyjna zastosowana przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Łukowie, Dane kontaktowe: ul. Staropijarska 1, 21-400 Łuków.
2. Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Sądzie sprawuje Inspektor Ochrony Danych – kontakt e-mail: iod@lukow.sr.gov.pl
Dodatkowe dane Inspektora są dostępne na <http://www.lukow.sr.gov.pl/>
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, a po zawarciu umowy również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. W przypadku dojścia do zawarcia Umowy dane osobowe osób fizycznych,

w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem Umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez strony Umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem Umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy. Mogą one zostać również przekazane podmiotom współpracującym z Sądem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji.
6. Pani/Pana dane osobowe zawarte w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, chyba że okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata- przez cały czas obowiązywania tej umowy.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Wykonawca jak i osoby których dane Wykonawca przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO posiadają:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;w przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 - 3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych przy czym takie żądanie nie ogranicza przetwarzania tych danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. Zastosowanie mają również ograniczenia, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

10. Wykonawcy jak i osobom których dane Wykonawca przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.
11. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym również obowiązków wynikających z rozporządzenia 2016/679, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia 2016/679 nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 rozporządzenia 2016/679).
12. Wykonawca jest obowiązany wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 rozporządzenia 2016/679.

ROZDZIAŁ III

Określenie przedmiotu i wielkości zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia są usługi w zakresie parkowania, przechowywania i transportowania pojazdów, części zamiennych do pojazdów oraz innych przedmiotów stanowiących dowód rzeczowy lub depozyt sądowy w postępowaniach sądowych prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Łukowie.
2. Dowodami rzeczowymi i depozytami sądowymi, o których mowa w ust. 1 są w szczególności:
 - a) pojazdy osobowe o masie do 3,5 tony,
 - b) pojazdy ciężarowe o masie powyżej 3,5 tony
 - c) ciągniki siodłowe wraz z naczepą
 - d) pojazdy jednośladowe (motocykle, motorowery, rowery)
 - e) karoserie
 - f) inne przedmioty zabezpieczone w toku postępowań sądowych przez Zamawiającego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Formularzu Ofertowym – stanowiącym załącznik nr 1 oraz we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.
4. **ZNAK SPRAWY NADANY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO: Adm.262.7.2024**

ROZDZIAŁ IV

Termin realizacji zamówienia

Umowa zawarta zostanie na okres 24 miesięcy od dnia jej podpisania.

ROZDZIAŁ V

Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, **że w okresie ostatnich czterech lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał:**
 - co najmniej jedną usługę rozumianą jako jedna umowa lub jedno zamówienie lub jedno zlecenie, których przedmiot obejmuje parkowanie, przechowywanie i transportowanie pojazdów, części zamiennych do pojazdów oraz innych przedmiotów stanowiących dowód rzeczowy lub depozyt.
2. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze, aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonych na wezwanie Zamawiającego dokumentów.
4. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa w stosunku do usługi podstawowej (parkowanie, przechowywanie, transportowanie).

ROZDZIAŁ VI

Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy

1. Dokumenty złożone wraz z ofertą:

- a) **Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)** - oferta powinna być podpisana (imieniem i nazwiskiem) 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, z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu, w tym do podpisania oferty.

b) Dokumenty złożone na wezwanie Zamawiającego:

- **Wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa została wykonana, oraz załączeniem dowodów określających czy ta usługa została wykonana należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługa była wykonana.
- **umowa dzierżawy / aktu własności (lub inne dokumenty – w przypadku spółek)** dot. terenu na którym będą przechowywane dowody rzeczowe
- **ubezpieczenie dot. prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż sto tysięcy złotych**
- **dane o niekaralności Wykonawcy (dotyczy osób fizycznych oraz osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**
- **licencja na wykonywanie transportu drogowego rzeczy**

Uwaga: Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługa była wykonana, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie. W przypadku gdy usługa wskazana przez Wykonawcę w wykazie usług była zrealizowana na rzecz Zamawiającego, Wykonawca nie musi przedstawiać referencji potwierdzających jej należyte wykonanie.

2. Forma w jakiej mają być złożone dokumenty:

- a) Wykaz usług należy złożyć w formie pisemnej według wzoru załącznika nr 2 do *Zaproszenia do złożenia oferty*. Referencje i oświadczenie o niekaralności należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, umowę dzierżawy/aktu własności terenu, ubezpieczenie oraz licencję należy złożyć w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- b) Dokument pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

ROZDZIAŁ VII

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: zamowienia.publiczne@lukow.sr.gov.pl**. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. **Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty, a także do jej zmiany lub wycofania.**
3. W przypadku zmiany lub wycofania oferty złożonej w postępowaniu należy, przed terminem składania ofert, złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie odpowiednio o zmianie lub o wycofaniu oferty.
4. Oświadczenie o zmianie oferty należy załączyć do oferty zmienionej. Podczas otwarcia ofert zostanie uwzględniona tylko oferta zmieniona. Brak pisemnego oświadczenia o zmianie oferty będzie traktowane jako złożenie przez Wykonawcę dwóch ofert co skutkować będzie ich odrzuceniem z postępowania.
5. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty*. Treść zapytań do *Zaproszenia do złożenia oferty* wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, udostępni na stronie internetowej www.lukow.sr.gov.pl w zakładce zamówienia publiczne. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty* będzie dotyczył udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. 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 stronie internetowej www.lukow.st.gov.pl w zakładce zamówienia publiczne.

ROZDZIAŁ VIII

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w **formie pisemnej pod rygorem nieważności** w języku polskim, pismem czytelnym, trwałą i czytelną techniką.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* (załącznik nr 1 do *Zaproszenia do złożenia oferty*). 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 wszelkie elementy wymagane do prawidłowego zrealizowania zamówienia. Cena oferty musi być wartością dodatnią, podaną w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku.
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. W przypadku braku parafek (podpisów) dokonane przez Wykonawcę zmiany, poprawki lub przekreślenia w ofercie nie będą brane przez Zamawiającego pod uwagę.

ROZDZIAŁ IX

Kryteria wyboru oferty

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena**. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który będzie spełniał warunki udziału w postępowaniu oraz złoży ofertę z **najniższą łączną wartością szacunkową brutto za parkowanie, przechowanie oraz transport przedmiotu umowy**.
2. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz dokumentów złożonych celem potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
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 może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub, którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
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.
6. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia jej złożenia.

ROZDZIAŁ X

Termin oraz miejsce złożenia i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru **Formularza ofertowego (zał. Nr 1) wraz z załącznikami** należy złożyć (przesłać) w formie pisemnej **do dnia 22.03.2024 r. do godz. 12⁰⁰** w zamkniętej kopercie na adres: **Sąd Rejonowy w Łukowie, Oddział Administracji, ul. Staropijarska 1, 21 - 400 Łuków** lub złożyć w siedzibie Sądu Rejonowego w Łukowie przy ul. Staropijarskiej 1 na Biurze Podawczym (parter, pokój Nr 5).
- * Koperta powinna zawierać nawę i adres Wykonawcy oraz oznaczenie:

**„Oferta na świadczenie usług w zakresie parkowania, przechowywania i transportowania dowodów rzeczowych na rzecz Sądu Rejonowego w Łukowie.
Adm. 262.7.2024 - Nie otwierać do dnia 22.03.2024 r. do godz. 12⁰⁰”**

2. Koperta powinna zawierać dane adresowe Wykonawcy, aby można ją było odesłać w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia – decyduje data i godzina dostarczenia oferty na wskazany powyżej adres Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego (nadania). Wszelkie konsekwencje wynikające ze złożenia oferty niezgodnie z opisem wskazanym przez Zamawiającego w *Zaproszeniu do złożenia oferty* ponosi Wykonawca. Ofertę złożoną po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy bez otwierania.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w **dniu 22.03.2024 r. o godz. 12³⁰** w Sądzie Rejonowym w Łukowie przy ul. Staropijarskiej 1 w pokoju nr 30 (I piętro).
4. **Z czynności otwarcia ofert, Zamawiający sporządzi informację, którą następnie umieści na stronie internetowej www.lukow.sr.gov.pl w zakładce zamówienia publiczne w miejscu wyodrębnionym dla niniejszego postępowania.**

ROZDZIAŁ XI

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 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 IX 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,
 - 6) postępowanie nie doprowadziło do wyboru oferty.
3. **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 na podstawie dokumentów określonych w Rozdziale VI ust. 1 *Zaproszenia do złożenia oferty*.
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) 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.

ROZDZIAŁ XII

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje niezwłocznie poprzez zamieszczenie informacji na stronie www.lukow.sr.gov.pl w zakładce zamówienia publiczne oraz przekaże informacje (e-mailem) wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu. Informacja o odrzuceniu ofert wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym zostanie przesłana tylko Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
2. Zamawiający wymaga, aby wybrany w postępowaniu Wykonawca podpisał z nim umowę zgodnie z załączonym do *Zaproszenia do złożenia oferty* wzorem (załącznik nr 3). 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, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę osobiście bądź upoważni do tego osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku pełnomocnika musi on posiadać **dokument pełnomocnictwa złożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem**. Pełnomocnictwo nie będzie wymagane w przypadku gdy osobą podpisującą umowę, będzie osoba umocowana w powyższym zakresie na etapie składania oferty.

ROZDZIAŁ XIII

Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami

- w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia: **Pani Anna Zaniewicz**,
tel: (25) 798 2348 wew. 213, e-mail: zamowienia.publiczne@lukow.sr.gov.pl

Załączniki:

- ✓ Formularz Ofertowy – załącznik nr 1
- ✓ Wykaz usług – załącznik nr 2
- ✓ Wzór umowy – załącznik nr 3

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Łukowie

Agnieszka Lewandowska