

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim
ul. Lwowska 55
22-600 Tomaszów Lubelski
☎ 84-6657474
✉ krzysztof.kowalski@tomaszowlub.sr.gov.pl

Adm-263-16/21

Zaproszenie do składania ofert na wykonanie planów tyflograficznych i tabliczek w języku Braille'a

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim zaprasza wszystkich zainteresowanych do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 złotych prowadzonym poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp *na wykonanie planów tyflograficznych i tabliczek w języku Braille'a dla Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim.*

Rozdział I **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lubelski.
Godziny urzędowania: **poniedziałek - piątek 7³⁰ -15³⁰**
NIP 921-13-70-342 REGON 000323111
www.tomaszowlub.sr.gov.pl
administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl

Postępowanie ofertowe, którego dotyczy niniejszy dokument jest oznaczone znakiem:
Adm-263-16/21

Wykonawcy w kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

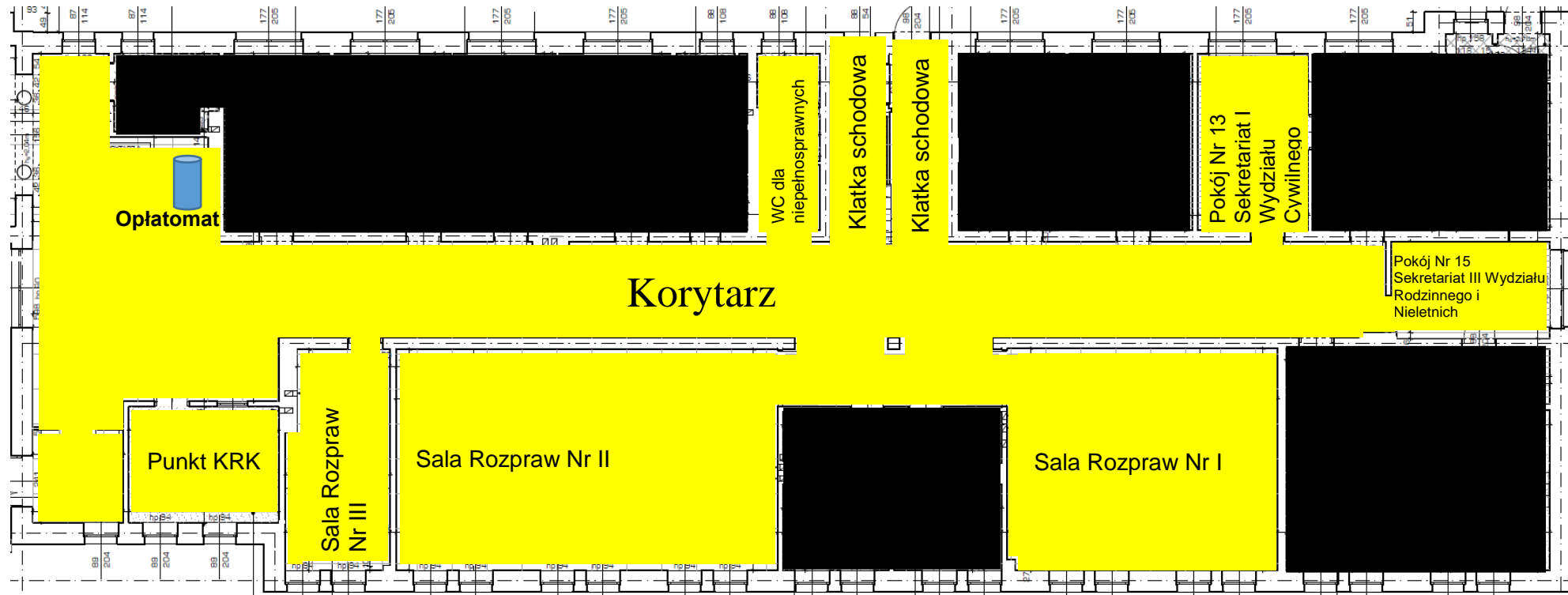
Rozdział II **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie ofertowe prowadzone jest w trybie poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 o wartości szacunkowej zamówienia poniżej równowartości kwoty 130 000 złotych.

Rozdział III **Opis przedmiotu zamówienia**

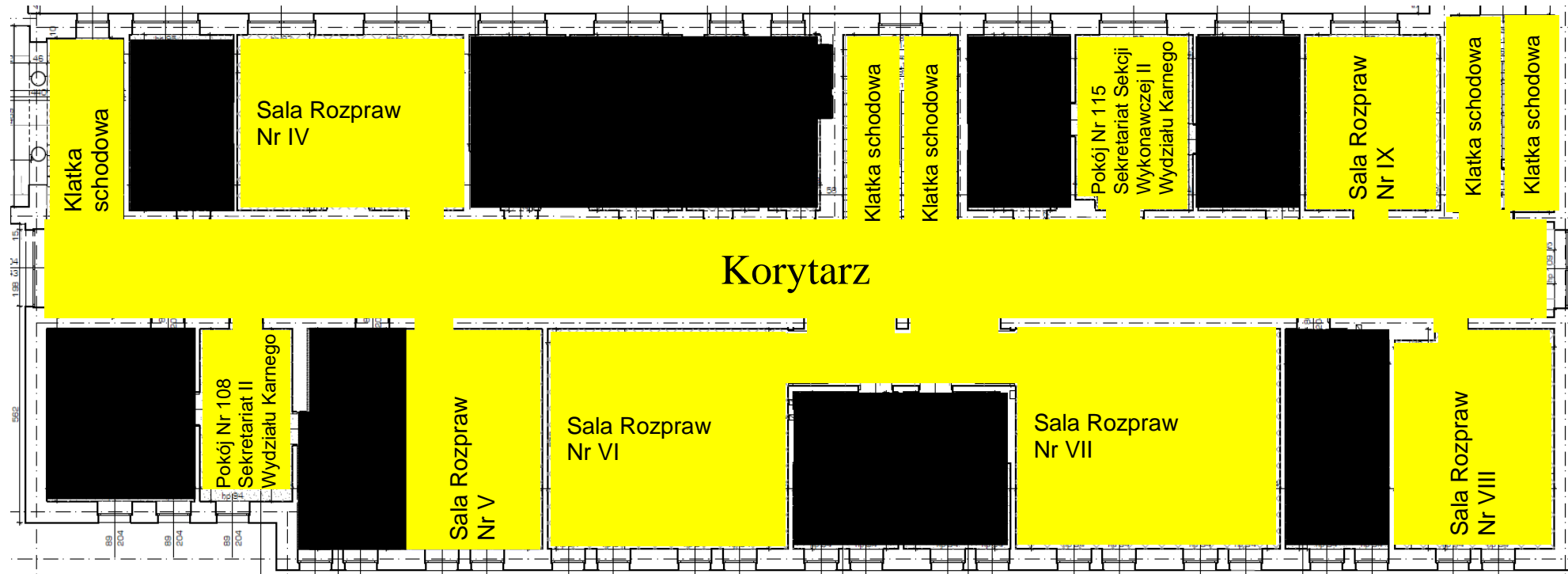
1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie planów tyflograficznych i tabliczek w języku Braille'a dla Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim wraz z dostawą, pozwalające zapewnić informacje na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, w sposób wizualny i dotykowy w zakresie opisanym poniżej (WAŻNE: **zamieszczono tylko rysunki poglądowe – przed realizacją wymagana wizja lokalna; dopuszczamy wizję przy użyciu sprzętu audio-wideo w celu właściwej realizacji zlecenia**):

C. Plan parteru nowej części budynku:



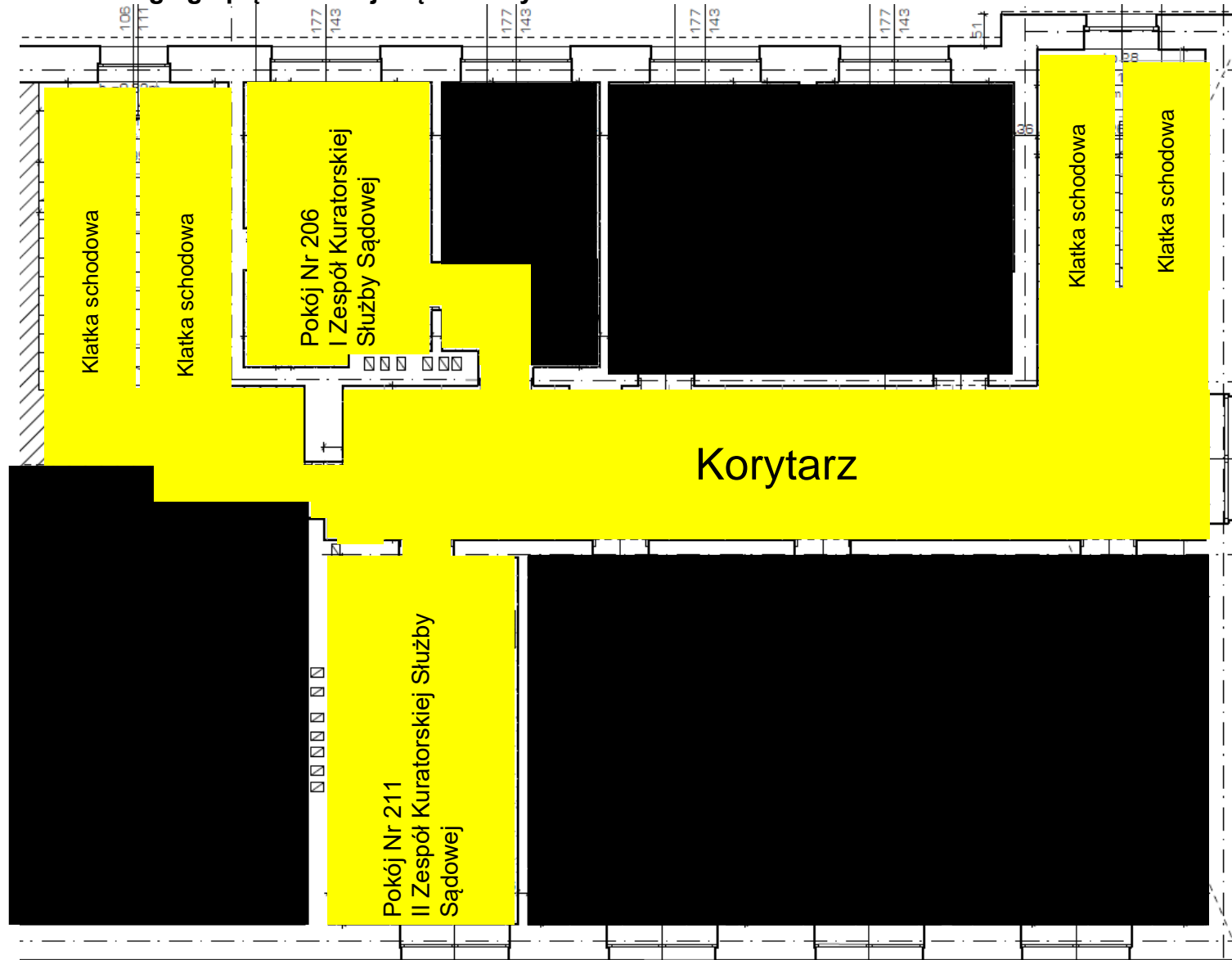
1. Tablica tyflograficzna (1 szt.);
2. Tabliczki opisujące pomieszczenia i dodatkowo opisujące w języku Braille'a (7 szt.)
 - „Pokój Nr 6 **Punkt KRK**”
 - „Sala Rozpraw Nr I”
 - „Sala Rozpraw Nr II”
 - „Sala Rozpraw Nr III”
 - „WC dla niepełnosprawnych”
 - „Pokój Nr 13 **Sekretariat I Wydziału Cywilnego**”
 - „Pokój Nr 15 **Sekretariat III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich**”

D. Plan pierwszego piętra nowej części budynku:



1. Tablica tyflograficzna (1 szt.);
2. Tabliczki opisujące pomieszczenia i dodatkowo opisujące w języku Braille'a (8 szt.)
 - „Pokój Nr 108 **Sekretariat II Wydziału Karnego**”
 - „Pokój Nr 115 **Sekretariat Sekcji Wykonawczej II Wydziału Karnego**”
 - „Sala Rozpraw **Nr IV**”
 - „Sala Rozpraw **Nr V**”
 - „Sala Rozpraw **Nr VI**”
 - „Sala Rozpraw **Nr VII**”
 - „Sala Rozpraw **Nr VIII**”
 - „Sala Rozpraw **Nr IX**”

E. Plan drugiego piętra nowej części budynku:



1. Tablica tyflograficzna (1 szt.);
2. Tabliczki opisujące pomieszczenia i dodatkowo opisujące w języku Braille'a (2 szt.)
 - „Pokój Nr 206 I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej”
 - „Pokój Nr 211 II Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej”

2. Kod CPV: 30195000-2 Tablice.

3. Wszystkie plany/tablice tyflograficzne (5 szt.) muszą spełniać następujące wymagania:

- 1) Rozmiar minimalny – format A3 (dopuszczamy większe tablice, ale maksymalnie większe o 30% dla każdego brzegu od standardu A3),
 - 2) Krawędzie tablic bezpieczne dla użytkowników,
 - 3) Tablica graficzna powinna być o wysokim kontraście,
 - 4) Kolorystyka na tyflografice powinna być czytelna, a wypukłe informacje dotykowe wykonane z kolorowych tworzyw sztucznych
 - 5) Opisy czarnodrukowe dla słabowidzących powinny być wykonane w czcionce bezszeryfowej (np. Ariel) i czytelne (rozmiar czcionki dostosowanym do informacji zawartej na tablicy).
 - 6) Podpisy brajlowskie w standardzie Marburg Medium,
 - 7) Wykonane z tworzywa sztucznego odpornego na uszkodzenia mechaniczne, wodę i środki czystości,
 - 8) Możliwość przykręcenia, przyklejenia do ściany,
 - 9) Zapewniać informacje na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej **w sposób wizualny i dotykowy** lub głosowy,
 - 10) Umieszczenie tablic tyflograficznych będzie ustalone z Zamawiającym przed ich wykonaniem,
 - 11) Plan obiektu (tyflograficzny) powinien zawierać:
 - a) kolorystyczny schemat funkcjonalno-przestrzenny (oznakowanie głównych przestrzeni obsługi użytkowników);
 - b) przebieg tras dotykowych (nie należy oznaczać przestrzeni niemających znaczenia dla ruchu);
 - c) opisy w alfabecie Braille'a i oznaczenia wypukłe ścieżek dotykowych;
 - d) legendę opisującą wszystkie wykorzystane symbole oraz oznaczenia kolorystyczne;
 - e) oznaczenie miejsca lokalizacji osoby czytającej tzw. „jesteś tutaj” należy zaznaczyć w sposób bardzo czytelny zarówno dla osób z dysfunkcją wzroku, jak i osób widzących np. czerwone wypukłe pole.
 - 12) Technologia wykonania – tworzywo sztuczne z warstwą wypukłą oraz naniesionymi pełnokolorowymi nadrukami, grubość tablicy powinna zapewniać prawidłowe użytkowanie bez większego wyginania się tablicy. Technologia wykonania powinna posiadać aprobatę Polskiego Związku Niewidomych lub równoważną. Wykonanie zgodnie z obowiązującymi zasadami wykonania planów dla osób niewidomych i słabowidzących. Zakres informacji przekazanych na planach musi być zaakceptowany przez Zamawiającego.
- Plany/tablice należy umieścić w kartonowych teczkach zabezpieczających przed uszkodzeniem w transporcie.

4. Wszystkie tabliczki (25 szt.) opisujące pomieszczenia muszą spełniać następujące wymagania:

- 1) Rozmiar minimalny – 15 cm na 15 cm,
- 2) Rozmiar maksymalny – 20 cm na 20 cm,
- 3) Tabliczka w kolorze o kształcie kwadratu, czytelne,
- 4) Opisy czarnodrukowe dla słabowidzących powinny być wykonane w czcionce bezszeryfowej (np. Ariel) i czytelne (rozmiar czcionki dostosowany do informacji zawartej na tabliczce),
- 5) Podpisy brajlowskie w standardzie Marburg Medium
- 6) Wykonane z tworzywa sztucznego odpornego na uszkodzenia mechaniczne, wodę i środki czystości,
- 7) Możliwość przykręcenia lub/i przyklejenia do drzwi.

- 8) Na tabliczce ma być naniesione oznaczenie pomieszczenia w formie opisowej i dodatkowo poniżej podpis/poddruk w języku Braille'a (standard Marburg Medium).

//PRZYKŁADOWY WZÓR//

Ostateczny wzór tabliczki przedstawi Wykonawca do akceptacji Zamawiającego (Przykładowa struktura drzwi drewnianych, a na drzwiach umieszczono przykładową tabliczkę).



5. Wszystkie oznaczenia poręczy (2 szt.) muszą spełniać następujące wymagania:

- 1) Wykonane z metalu odpornego na korozję (stal nierdzewna).
- 2) Umożliwiające zainstalowanie (przyklejenie) do okrągłej poręczy o średnicy 40 mm (muszą być w kształcie łuku).
- 3) Zawierać opis w języku Braille'a (standard Marburg Medium). „Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim”.

Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia wymagana jest wizja lokalna (ewentualnie poprzez sprzęt audio-wideo). Wykonane tablice muszą być estetyczne i spełniać wymogi zawarte w Art. 6 pkt 1c ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. – ustawy o *zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) „zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób **wizualny i dotykowy lub głosowy**”. Następnie Wykonawca dokona Uzgodnień z Zamawiającym co do ostatecznego wyglądu planów/tablic tyflograficznych (w szczególności rozmieszczenie pomieszczeń, miejsce montażu, przykładowa kolorystyka, legenda), tabliczek i oznaczeń poręczy.

Wykonawca wraz z ofertą prześle zdjęcia poglądowe:

- Przykładowego planu tyflograficznego jaki zamierza zaproponować przy realizacji zamówienia..
- Przykładowe tabliczki opisujące pomieszczenia na drzwi jakie zamierza zaproponować przy realizacji zamówienia.
- Przykładowe oznaczenia poręczy jakie zamierza zaproponować przy realizacji zamówienia.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie 30 dni licząc od dnia następnego po podpisaniu umowy, jednakże nie wcześniej niż **od dnia 01 czerwca 2021 r. i nie później niż do dnia 31 lipca 2021 r.**

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp,
 - 2) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym pozwalającym wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego i przepisami prawa polskiego tj. Art. 6 pkt 1c ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. – ustawy o *zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) „*zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób **wizualny i dotykowy lub głosowy***”.
2. Potwierdzeniem spełnienia przez Wykonawcę okoliczności wskazanych w ust. 1 będzie oświadczenie Wykonawcy zawarte we wzorze oferty, stanowiącej **załącznik nr 1** do Zaprośzenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji podanych danych, w tym do żądania dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.

Rozdział VI

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Korespondencję należy kierować:

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim
22-600 Tomaszów Lubelski
ul. Lwowska 55
Oddział Administracyjny

 - a) W przypadku drogi elektronicznej:
administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl
i do wiadomości krzysztof.kowalski@tomaszowlub.sr.gov.pl

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Rozdział VII

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w Zaproszeniu, w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, na druku stanowiącym **załącznik Nr 1** do Zaproszenia.
2. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie:
 - a) pisemnej na adres:
Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim
22-600 Tomaszów Lubelski
ul. Lwowska 55
pok. 104
 - b) w formie elektronicznej na adres:
administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl
i do wiadomości krzysztof.kowalski@tomaszowlub.sr.gov.pl
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z właściwym aktem rejestracyjnym lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.
4. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.
6. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty e-mail, Wykonawca ma obowiązek przekazać ofertę jako skan w formacie pdf, uprzednio podpisanej oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający, który złoży ofertę wraz z oświadczeniami w formie elektronicznej (e-mailem) bez podpisu kwalifikowanego będzie zobowiązany dostać ofertę wraz z załącznikami w formie papierowej przed podpisaniem umowy wykonawczej.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, poprzez złożenie Zamawiającemu, przed upływem terminu składania ofert, pisemnego oświadczenia dotyczącego zmiany oferty lub jej wycofania, podpisanego przez Wykonawcę lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
12. Ofertę należy złożyć:
 - a) w przypadku składania oferty w formie pisemnej: w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie, zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem, zawierająca oznaczenie: „*oferta na wykonywanie planów tyflograficznych i tabliczek w języku Braille'a dla Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim*” oraz „*nie otwierać przed terminem otwarcia ofert*”.
 - b) w przypadku składania oferty w formie elektronicznej ofertę należy złożyć w formacie pdf, z wpisując w tytule wiadomości: „*oferta na wykonywanie planów tyflograficznych i tabliczek w języku Braille'a dla Sądu Rejonowego*”

w Tomaszowie Lubelskim” oraz „nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”.

- c) w przypadku złożenia oferty drogą e-mail Wykonawca **ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym telefonicznie** w celu potwierdzenia przesłania oferty. Za datę i godzinę złożenia oferty Zamawiający przyjmuje datę i godzinę odbioru e-maila na komputerze Zamawiającego. **Niedopełnienie tego obowiązku przez Wykonawcę skutkować może nierozpatrzeniem złożonej oferty, jeżeli dojdzie do awarii skrzynki pocztowej Zamawiającego lub zakwalifikowania przez mechanizm skrzynki pocztowej wysłanego maila przez Wykonawcę jako Spam.** Telefon do kontaktu to: 84-6657431 (Oddział Administracyjny) lub 84-6657474 (Dyrektor Sądu).

Rozdział VIII

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział X

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 55, pokój 104 (oddział administracyjny) lub pocztą elektroniczną zgodnie z wytycznymi opisanymi w Rozdziale VII.
2. Termin składania ofert upływa dnia **12 maja 2021 roku o godz.12:00.**
3. Oferty nadesłane pocztą lub drogą elektroniczną (e-mail, faks) będą zakwalifikowane do postępowania ofertowego pod warunkiem dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego do pokoju nr 104 lub odebrania e-maila, faksu przez Zamawiającego nie później niż do dnia **12 maja 2021 roku do godz.12:00.**
4. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w pok. 201 (sala konferencyjna) w budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim (ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lubelski) **12 maja 2021 roku o godz.12:30.**
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi: nazwę oraz adresy Wykonawców, a także zaoferowaną cenę.
7. Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym na posiedzeniu niejawnym.
8. Oferty niespełniające wymogów określonych w postępowaniu będą odrzucone po jednokrotnym bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia, pod warunkiem, że stwierdzone uchybienia bądź braki będą podlegały uzupełnieniu.
9. Informacja o wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

Rozdział XI

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, do której należy doliczyć podatek od towarów i usług (VAT).
2. Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać ryczałtową cenę zawierającą wszystkie koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania zamówienia, w tym m.in.: koszt dokumentacji, projektów, koszt robocizny, koszty materiałów, sprzętu, narzędzi i urządzeń użytych do świadczenia usługi, koszty odzieży, koszty transportu, dojazdu do miejsca świadczenia usługi, wszelkie koszty utrudnień związanych z realizacją umowy, zysk, narzuty, ewentualne opusty, ubezpieczenia, oraz pozostałe składniki cenotwórcze, wszelkie podatki, w tym należny podatek VAT i inne należności publicznoprawne.
3. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, które umożliwi zrealizowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami sztuki i prawidłowe jego ukończenie, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

Rozdział XII

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem zaznaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. **Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, z najniższą ceną brutto.**
2. Jedynym kryterium wyboru ofert jest cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Rozdział XIII

Badanie ofert

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) Oczywiste omyłki pisarskie.
 - b) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
 - c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a) Niepodpisaną.
 - b) Niezgodną z treścią Zaproszenia.
 - c) W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji wprowadzających w błąd.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. W celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia na podstawie złożonych ofert negocjacji z Wykonawcą/Wykonawcami.

Rozdział XIV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik Nr 2** do Zaproszenia.
2. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą (dopuszcza się zawarcie umowy korespondencyjnie).

Rozdział XV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

Pozostałe informacje istotne w procesie postępowania ofertowego

1. Niniejsze zaproszenie do składania ofert prowadzone jest w trybie poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp o wartości szacunkowej zamówienia poniżej równowartości kwoty 130 000 złotych.
2. Używany skrót w opisie zaproszenia ofertowego „Pzp” oznacza ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019).
3. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - RODO informuję, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ulicy Lwowskiej 55.
 - 2) Dane są zbierane w celu przeprowadzenia i udokumentowania postępowania ofertowego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały czas trwania umowy, aż do upływu okresu przedawnienia roszczeń z niej wynikających, a następnie dane będą archiwizowane przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa.
 - 4) Pani/Panu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do PUODO.
 - 5) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
 - 6) Dodatkowe informacje o ochronie danych osobowych oraz informacja o wyznaczonym Inspektorze Ochrony Danych znajdują się na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim (<https://tomaszowlub.sr.gov.pl/bip/>) w zakładce dodatkowe informacje – ochrona danych osobowych.
 - 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d i e RODO,
 - b) przenoszenia danych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - c) prawo sprzeciwu, o których mowa art. 21 RODO, gdyż podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść oferty. Dokonaną w ten sposób zmianę zamieszcza się na stronie internetowej.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn oraz bez ponoszenia konsekwencji finansowych związanych z opracowaniem oferty przez Wykonawcę/Oferenta.
 6. Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim nie jest podatnikiem posiadający status podatnika VAT (nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT).
 7. Integralną część zaproszenia ofertowego stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
 - 2) Załącznik nr 2 – Projekt/wzór umowy.