

Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim  
ul. Lwowska 55  
22-600 Tomaszów Lubelski  
☎ 84-6657474  
✉ [krzysztof.kowalski@tomaszowlub.st.gov.pl](mailto:krzysztof.kowalski@tomaszowlub.st.gov.pl)

**Adm-263-21/23**

**Zaproszenie do składania ofert  
na obsługę prawną dla Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim  
w okresie od 01.10.2023 r. do 30.09.2025 r.**

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* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp *na obsługę prawną dla Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w okresie od 01.10.2023 r. do 30.09.2025 r.*

## **Rozdział I**

### **Nazwa firmy oraz adres zamawiającego**

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lubelski.  
Godziny urzędowania: *poniedziałek 7<sup>30</sup> -18<sup>00</sup>, wtorek-piątek 7<sup>30</sup> -15<sup>30</sup>*  
NIP 921-13-70-342 REGON 000323111  
[www.tomaszowlub.sr.gov.pl](http://www.tomaszowlub.sr.gov.pl)  
[administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl](mailto:administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl)

Postępowanie ofertowe, którego dotyczy niniejszy dokument jest oznaczone znakiem:

**Adm-263-21/23**

Wykonawcy we wszelkich 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* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) 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 wykonywanie obsługi prawnej dla Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wynika ze wzoru umowy, który stanowi **załącznik Nr 2** do Zaproszenia.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
  - a) 79110000-8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej,
  - b) 79100000-5 Usługi prawnicze.

## **Rozdział IV**

### **Termin wykonania zamówienia**

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie od dnia podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż **od dnia 01 października 2023 r. do dnia 30 września 2025 r.**

## **Rozdział V**

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:
  - 1) Niepodlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 129 ze zm.)
  - 2) Kancelarie adwokackie, zespoły adwokackie, spółki, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1184), kancelarie radcy prawnego oraz spółki, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1166),
  - 3) Dysponują jedną osobą wpisaną na listę adwokatów lub radców prawnych, która posiada doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz jednostek budżetowych przez okres nie krótszy niż 24 miesiące w okresie ostatnich 5 lat licząc wstecz od dnia złożenia oferty. Nakładające na siebie okresy nie będą sumowane do wymaganego 24 miesięcznego okresu doświadczenia.
  - 4) Są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50 000,00 zł.
2. Potwierdzeniem spełnienia przez Wykonawcę okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1)-3) będzie oświadczenie Wykonawcy zawarte we wzorze oferty (formularz ofertowy), stanowiącej **załącznik nr 1** do Zaproszenia. Do oferty należy dołączyć referencje potwierdzające doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz jednostek budżetowych przez okres nie krótszy niż 24 miesiące i nie starsze niż 5 lat licząc wstecz od dnia złożenia oferty. 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, jeżeli zamawiający przewiduje inny sposób porozumiewania się niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub e-mailem.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, co sprawia, że wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania muszą być sporządzone w tym języku.
4. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na poniżej wskazany adres:  
**Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim**  
**ul. Lwowska 55**  
**22-600 Tomaszów Lubelski**  
**Oddział Administracyjny**  
  
**tel.: (84) 665 74 31**  
**Wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcami.**  
Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami są:
  - imię i nazwisko, stanowisko, adres e- mail: – **Krzysztof Kowalski** - Dyrektor Sądu Rejonowego, [krzysztof.kowalski@tomaszowlub.sr.gov.pl](mailto:krzysztof.kowalski@tomaszowlub.sr.gov.pl)
  - imię i nazwisko, stanowisko, adres e- mail: – **Alina Obszańska** - Kierownik Oddziału Administracyjnego, [administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl](mailto:administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl)
  - godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7<sup>30</sup> -15<sup>30</sup>
  - sposób porozumiewania się: pisemnie lub e-mailem.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść oferty. Dokonaną w ten sposób zmianę zamieszcza się na stronie internetowej.
6. Jeżeli Zamawiający złoży ofertę wraz z oświadczeniami w formie elektronicznej (e-mail) bez podpisu kwalifikowanego będzie zobowiązany dośłać ofertę wraz z załącznikami w formie papierowej przed podpisaniem umowy wykonawczej.

## **Rozdział VII**

### **Termin związania ofertą**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

## **Rozdział VIII**

### **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **Rozdział IX**

### **Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Informacje ogólne:
  - 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert, oferty częściowej lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę,
  - 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
  - 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
  - 4) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających,
  - 5) Oferta musi obejmować cały przedmiot zamówienia,
  - 6) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca,

- 7) Na ofertę składają się: oferta złożona na formularzu ofertowym.
2. Wymagania formalne dotyczące oferty:
- 1) Oferta cenowa powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1**,
  - 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów,
  - 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis). Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Upoważnienie (pełnomocnictwo) powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii notarialnej,
  - 4) W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby,
  - 5) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę,
  - 6) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane,
  - 7) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
3. Sposób pakowania i dostarczenia oferty
- 1) Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w nieprzezroczystej kopercie z tym, że:
    - a) koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, zawierać oznaczenie: „oferta” - „*na obsługę prawną dla Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w okresie od 01.10.2023 r. do 30.09.2025 r.*”, „**nie otwierać przed 07 sierpnia 2023 roku godz. 10:30**” – nie dotyczy to oferty złożonej drogą e-mail,
    - b) wskazane jest podanie również znaku zamówienia, o którym mowa w Rozdziale pierwszym tj. Adm-263-21/23,
    - c) **w przypadku złożenia oferty wraz z załącznikami i oświadczeniami drogą e-mail Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym telefonicznie (84-6657431 Oddział Administracyjny lub 84-6657474 Dyrektor Sądu) 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 Zamawiającego skutkować może nierozpatrzeniem złożonej oferty, jeżeli dojdzie do awarii skrzynki pocztowej Zamawiającego lub zakwalifikowania przez mechanizm skrzynki pocztowej wysłanego maila przez Wykonawcę jako Spam. W tytule e-maila należy podać oznaczenie postępowania, o którym mowa w Rozdziale pierwszym tj. Adm-263-21/23,**

- d) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedoręczenie oferty w terminie na miejsce składania lub wcześniejsze otwarcie ofert oznaczonych w inny sposób niż opisany w Rozdziale IX ust. 3 pkt 1) a)-b).
4. Zmiana, wycofanie oferty
- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert;
    - a) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje,
    - b) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
  - 2) Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej zgodnie z punktem 3. 1) a)-b) Rozdziału IX z dopiskiem „zmiany” lub dostarczyć drogą e-mail zgodnie z punktem 3. 1) c) Rozdziału IX z dopiskiem w tytule e-maila „zmiany”,
  - 3) Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert,
  - 4) Oferty złożone po terminie składania ofert są odrzucane.

## **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).
2. Termin składania ofert upływa dnia **07 sierpnia 2023 roku o godz. 10:00.**
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 przez Zamawiającego nie później niż do dnia **07 sierpnia 2023 roku do godz. 10:00.**
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) **07 sierpnia 2023 roku o godz. 10:30.**
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 określone 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. Cenę należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej, biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia. Wykonawca powinien obliczyć cenę oferty zgodnie z załączonym formularzem ofertowym.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, do której należy doliczyć podatek od towarów i usług (VAT).
3. Cenę należy podać w formie ryczału, ma uwzględniać wszelkie koszty konieczne dla prawidłowego wykonania zamówienia.
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 wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego**

1. **Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, z najniższą ceną.**
2. Jedynym kryterium wyboru ofert jest cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Znaczenie kryterium cena – 100 %.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku unieważnienia postępowania ofertowego Zamawiający umieści informacje na stronie internetowej podając uzasadnienie faktyczne.
7. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.
  - 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z zastrzeżeniem punktów 2 i 3 opisanych w Rozdziale XII ust. 7.
  - 2) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  - 3) Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.

## **Rozdział XIII**

### **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:
  - a) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2**,
  - b) zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy),
  - b) zaświadczenie o wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych osoby skierowanej do realizacji zamówienia,
  - c) oryginał oferty złożonej na formularzu ofertowym, jeżeli tego nie uczynił wcześniej.
3. Termin i miejsce zawarcia umowy:
  - a) umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie podpisania umowy. Jeśli Wykonawca nie stawi się w miejscu i terminie podpisania umowy bez usprawiedliwienia, Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę, którego oferta została oceniona w następnej kolejności do przedłożenia dokumentów wskazanych w Rozdziale XIII ust. 2. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy zdalnie (elektronicznie) przy wykorzystaniu podpisów kwalifikowanych.

## **Rozdział XIV**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XV**

### **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* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) 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* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).
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.

Wykaz załączników:

1. **Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.**
2. **Załącznik nr 2 – Wzór umowy (projekt umowy).**