

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

Adm.262.12.2024

**Zaproszenie do składania ofert na
usługę sporządzenia dokumentacji projektowo – kosztorysowej remontu schodów
wejściowych w części zabytkowej budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie
Lubelskim**

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 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. pkt 1 Pzp na usługę sporządzenia dokumentacji projektowo – kosztorysowej remontu schodów wejściowych w części zabytkowej budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim.

Rozdział I

Nazwa firmy 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.st.gov.pl
administracja@tomaszowlub.st.gov.pl

Postępowanie ofertowe, którego dotyczy niniejszy dokument jest oznaczone znakiem:

Adm.262.12.2024

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 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 o wartości szacunkowej zamówienia poniżej równowartości kwoty 130 000 złotych.

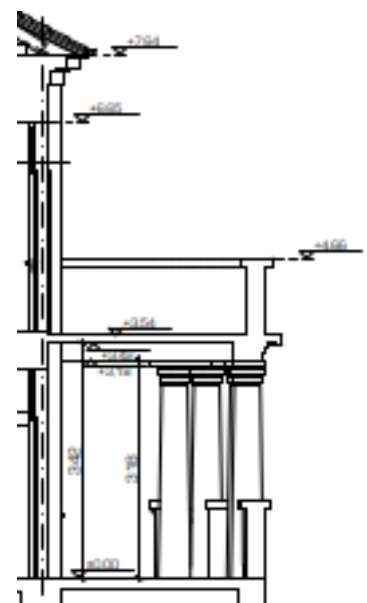
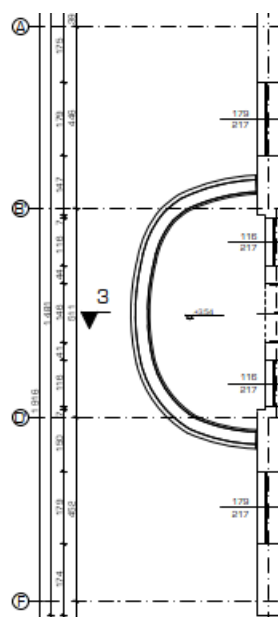
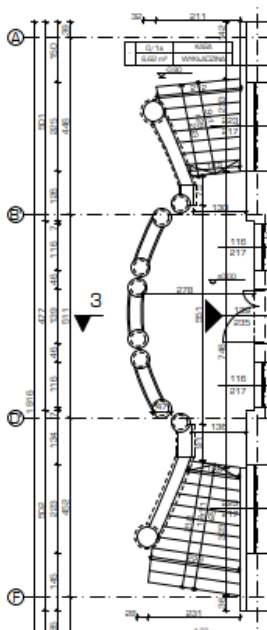
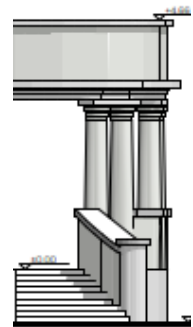
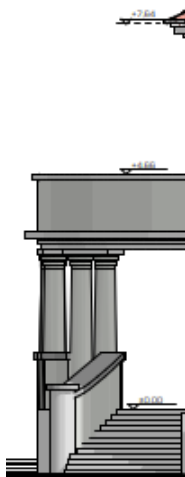
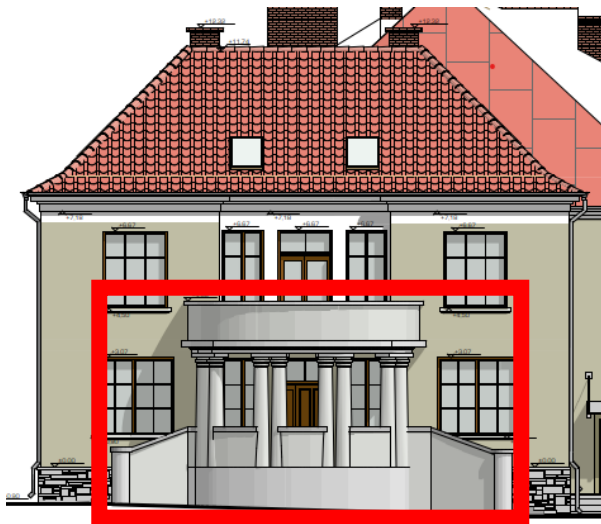
Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontu schodów wejściowych w budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 55 w Tomaszowie Lubelskim w zakresie:

- a) projekt budowlany i wykonawczy w 5 egz. (w tym. 1 egz. w formie elektronicznej pdf.), obejmujący w szczególności prace remontowe:
- głównych schodów wejściowych do budynku wykonanych z piaskowca (w szczególności: **wymiana lub odnowienie pokrycia schodów wykonanych z piaskowca** na odpowiednio przygotowane podłoże w sposób zgodny z wymogami prawnymi, część podestu, który znajduje się pod balkonem wykonany z piaskowca powinien zostać zachowany, jeżeli będzie taka możliwość po oczyszczeniu/szlifowaniu i zabezpieczeniu/impregnacji).
 - **wymiana pokrycia stopni schodów i poręczy** schodów powinny być w jak najszerszym stopniu dostosowane, dla osób ze szczególnymi potrzebami (Zamawiający udostępni Wykonawcy wytyczne jednostki nadrzędnej tj. opracowanie pod nazwą Model dostępnego sądu) o ile będzie to możliwe i akceptowalne przez Konserwatora Zabytków i Wykonawcę.
 - **wymiana pokrycia balkonu** nad głównymi schodami wejściowymi do budynku (izolacja i wymiana płytek),
 - **uzupełnienie lub położenie nowego tynku oraz odmalowanie** całej powierzchni, na której są schody, podest i balkon,
 - **wymiana lub odnowienie płytek z piaskowca** znajdujących się na **otoku balkonu i schodów**,
 - **wymiana wycieraczki** wmontowanej w podest schodów z piaskowca przed drzwiami głównymi.
- Szczegółowy zakres remontu jaki powinien znajdować się w opracowanej dokumentacji papierowej (w tym proponowany trwały materiał kamieniarski – naturalny kamień np. granit pod kolor schodów) zostanie ustalony pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, podczas przygotowywania dokumentacji projektowo-budowlanej.** Zamawiający oczekuje zaproponowanych materiałów odtworzeniowych takich, które zaakceptuje Konserwator Zabytków i uzna za stosowne Wykonawca.
- b) Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych do opracowań wskazanych – 5 egz. (w tym. 1 egz. w formie elektronicznej pdf.),
- c) kosztorys inwestorski (sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót) z przedmiarami robót na wykonanie prac remontowych,
- d) uzyskanie wszystkich wymaganych uzgodnień oraz ekspertyz potrzebnych do wykonania dokumentacji i uzyskania pozwolenia na budowę, w tym:
- uzgodnienia z konserwatorem zabytków (uzyskanie niezbędnych decyzji, m.in. pozyskanie w imieniu Zamawiającego zatwierdzenia dokumentacji przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie, Delegatura w Zamościu, a także uzyskanie w imieniu Zamawiającego pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych, prac konserwatorskich),
 - złożenie w imieniu Zamawiającego kompletnego wniosku o pozwolenie na budowę pozwalającego uzyskać pozwolenie na budowę.
 - uzyskania pozwolenia na budowę w imieniu Zamawiającego.

Zrzut poglądowy usytuowania schodów wraz z balkonem:



2. Dokumentacja musi być zgodna z:
 - a. ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 682 ze zm),
 - b. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 11 września 2020 r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1679 ze zm.),
 - c. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454),
 - d. rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii w *sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym* (Dz.U. z 2021 r. poz. 2458),
 - e. rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w *sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1225)
 - f. innych, niewymienionych aktów prawnych, których zastosowanie, zgodnie z wiedzą i doświadczeniem Projektanta okaże się konieczne.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **170 dni od dnia zawarcia umowy, jednakże nie dłużej niż do 30 listopada 2024 r..**

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) sytuacji finansowej:
 - a) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 30 000 zł.
 - 2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca dysponuje minimum jedną osobę posiadającą uprawnienia budowlane bez ograniczeń dla zabytków nieruchomości wpisanych do rejestru pozwalające na sporządzenie zgodnie z obowiązującym prawem projektu budowlanego i uzyskania niezbędnych pozwoleń, decyzji do przeprowadzenia remontu.

Rozdział VI

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Zamawiający żąda załączenia do formularza ofertowego następujących dokumentów przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu ofertowym z Rozdziału V ust.1:
 - 1) aktualnego **odpisu** z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie

wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub **aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**,

- 2) oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym **Załącznik Nr 3** do zaproszenia ofertowego.
2. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć **Formularz ofertowy** zgodnie z **Załącznikiem Nr 2**.
3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - 1) w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji finansowej – dokumentów potwierdzających, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **30 000 zł**.
 - 2) w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej:
 - a) **kopię uprawnień budowlanych** w odpowiedniej specjalności do projektowania przy zabytkach pozwalające wykonać przedmiot zamówienia.

Wszelkie dokumenty i oświadczenia powinny być sporządzone w języku polskim i złożone w oryginale. 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.

Rozdział VII

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
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, dyrektor@tomaszowlub.sr.gov.pl
- imię i nazwisko, stanowisko, adres e- mail: – **Alina Obszańska** - Kierownik Oddz. Adm., administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl
- godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7³⁰ -15³⁰
- 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-mailem) bez podpisu kwalifikowanego będzie zobowiązany dośłać ofertę wraz z załącznikami w formie papierowej przed podpisaniem umowy wykonawczej.

Rozdział VIII

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 14 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

Rozdział X

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 cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.).
2. Wymagania formalne dotyczące oferty:
 - 1) Oferta cenowa powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2**,
 - 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 usługę sporządzenia dokumentacji projektowo – kosztorysowej remontu schodów wejściowych w części zabytkowej budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim*”, „**nie otwierać przed 10 czerwca 2024 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.262.12.2024,
 - 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.262.12.2024, z dopiskiem „oferta”,****
 - d) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nedoręczenie oferty w terminie na miejsce składania lub wcześniejsze otwarcie ofert oznaczonych w inny sposób niż opisany w Rozdziale X 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 X z dopiskiem „zmiany” lub dostarczyć drogą e-mail zgodnie z punktem 3. 1) c) Rozdziału X 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 XI

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 e-mailem na adres administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl oraz do wiadomości, dyrektor@tomaszowlub.sr.gov.pl**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 10 czerwca 2024 roku o godz. 10:00.**
3. Oferty nadesłane pocztą lub drogą elektroniczną (e-mail) 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 **10 czerwca 2024 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) **10 czerwca 2024 roku do 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 XII

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). Cena musi być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy końcówkę zaokrąglić w górę).
3. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 2** do zaproszenia ofertowego. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy.

4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

Rozdział XIII

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 14 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 XIII 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 XIV

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 1**,
 - b) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 18 ust. 1 ustawy Pzp).
2. 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 określonych w Rozdziale VI ust. 3.

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* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 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 2023 r. poz. 1605 ze zm.).
3. Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim nie jest podatnikiem posiadający status podatnika VAT (nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT).
4. **Budynek Sądu, którego dotyczy remont schodów jest wpisany do rejestru zabytków, Nr rejestru A/1309 (wykaz zabytków wpisanych do rejestru "A" zabytków nieruchomych województwa lubelskiego).**
5. **Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych lub ułatwiających realizację zamówienia (np. Inwentaryzację budynku, model dostępnego sądu).** Zamawiający dopuszcza do Wizji lokalnej, na prośbę Wykonawcy po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim Panem Krzysztofem Kowalskim, tel. (84) 665 74 74 lub Kierownikiem Oddziału Administracyjnego Panią Aliną Obszańską tel. (84) 665 74 31. Wizja lokalna nie może się odbyć w dniu składania ofert i trwać dłużej niż 60 minut. Wizja lokalna może się odbyć maksymalnie trzy razy dla poszczególnego Wykonawcy o godz. 09:00-14:00 każdego dnia pracującego. **Zamawiający zaleca przeprowadzenie, przed złożeniem oferty, wizji lokalnej.**
6. Zamawiający dysponuje **Inwentaryzacją Budynku Sądu**, którą udostępni Wykonawcy do wglądu i wykorzystania na jego prośbę. Niniejsza inwentaryzacja budynku obejmuje w całości schody wraz z balkonem objęte niniejszym postępowaniem/remontem.

Wykaz załączników:

1. **Załącznik nr 1 - Wzór umowy (projekt umowy).**
2. **Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.**
3. **Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy.**