

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

Adm.262.5.2025

**Zaproszenie do składania ofert na
usługę w zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego na zadaniu
pn. remont 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 2024 r., poz. 1320) zgodnie z art. 2 ust. pkt 1 Pzp na usługę w zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego na zadaniu pn. *Remont 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.sr.gov.pl
administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl

Postępowanie ofertowe, którego dotyczy niniejszy dokument jest oznaczone znakiem:

Adm.262.5.2025

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 dotycząca **pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego** dla prac remontowych pn. *Remont schodów wejściowych w części zabytkowej budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim*.

2. Szczegółowy zakres rzeczowy robót budowlanych objętych nadzorem inwestorskim określa dokumentacja projektowo – kosztorysowa opracowana przez: Pracownia Autorska – Architekt Jan Burmas, obejmującą dokumentację, na którą składają się:
 - a) projekt architektoniczno-budowlany,
 - b) projekt techniczny,
 - c) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót,
 - d) przedmiary robót. Przedmiar robót stanowi dokument pomocniczy dopełniający projekt i specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót służący wyłącznie celom informacyjnym,
 - e) informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, wytyczne Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Lublinie – Delegatura w Zamościu (Z - III.5183.208.1.2024.LK1), Decyzja Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Lublinie (Z – III.5142.258.1.2024 LK1), Decyzja Starosty Tomaszowskiego (AB.6740.358.2024).
3. **Realizacja prac będzie wykonywana na obiekcie (budynek sądu) użytkowanym** za wyjątkiem części remontowanej (schody, taras). Prace, które będą wymagały korzystania z infrastruktury budynku lub mediów (woda, prąd) będą wykonywane w godzinach urzędowania sądu (obiektu) tj. w dni pracujące od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30-15:30.
4. Dokumentacja wskazana w ust. 2 znajduje się w **Załącznik Nr 4**.
5. Funkcja inspektora nadzoru inwestorskiego ma być wykonywana w sposób określony ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.). Nadzór inwestorski będzie sprawowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego w specjalności architektonicznej posiadającego kwalifikacje wynikające z przepisu art. 37c ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
6. **Inspektor nadzoru inwestorskiego musi bezwzględnie posiadać uprawnienia w specjalności architektonicznej spełniające wymagania art. 37c ustawy z dnia 23 lipca 2023 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami** (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1292 ze zm.)
7. Inspektor nadzoru inwestorskiego będzie pełnił obowiązki inspektora nadzoru inwestorskiego, zgodnie z wymogami art. 25 ustawy Prawo budowlane. Wykonywał uprawnienia zgodnie z art. 26 ustawy Prawo budowlane.
8. Inspektor nadzoru inwestorskiego będzie reprezentował Zamawiającego (Inwestora) na budowie.
9. Inspektora nadzoru inwestorskiego zobowiązany jest w ramach sprawowania nadzoru inwestorskiego do wykonywania czynności polegających na kontroli jakości, terminowości, kompletności oraz zgodności realizacji inwestycji z zawartą umową na roboty budowlane, dokumentacją projektową, uzgodnieniami branżowymi, przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej, w formie:
 - a) bieżących nadzorów z obowiązkowym pobytem minimum jeden (1) raz w tygodniu inspektora nadzoru inwestorskiego na terenie budowy od chwili rozpoczęcia realizacji robót budowlanych w ramach przedmiotu zamówienia,
 - b) doraźnych nadzorów inspektora nadzoru inwestorskiego w tym w dni wolne od pracy w uzasadnionych przypadkach wynikających z technologii prowadzonych robót budowlanych i usług, oraz na każde wezwanie Zamawiającego,
 - c) nadzorów bez pobytu na terenie budowy, realizowanych przez inspektora nadzoru inwestorskiego, tj. udzielanie odpowiedzi na pytania, wyjaśnianie, opiniowanie, konsultacje,
 - d) nadzoru nad przyłączeniem przez wykonawcę robót budowlanych dla potrzeb terenu budowy punktów poboru energii elektrycznej i wody,
 - e) nadzoru nad zapewnieniem przez cały okres realizacji zadania ważności wszelkich warunków, decyzji, uzgodnień, pozwoleń i zezwoleń niezbędnych do jej realizacji,
 - f) kontroli i egzekwowania na bieżąco prowadzenia dziennika budowy i systematycznego uzupełniania dziennika budowy,

- g) zatwierdzania i kontrolowania jakości przeznaczonych do wbudowania materiałów, sposobu ich składowania i przechowywania, weryfikacja i zatwierdzanie źródeł ich pozyskiwania, decydowanie o dopuszczeniu do stosowania lub odrzuceniu materiałów przewidzianych do realizacji zamówienia, w tym ocena ich zgodności z obowiązującymi normami, przepisami oraz wymaganiami sformułowanymi w dokumentacji projektowej,
 - h) sprawdzania jakości wykonywanych robót, w tym dokonywanie bieżących pomiarów kontrolnych,
 - i) żądania od wykonawcy robót budowlanych usunięcia niezgodności, usterek, wad i nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych oraz informacji i dokumentów potwierdzających zastosowanie przy wykonywaniu robót budowlanych wyrobów, zgodnie z art. 10 ustawy Prawo budowlane, a także informacji i dokumentów potwierdzających dopuszczenie do stosowania urządzeń technicznych. Żądanie winno określać termin, w którym wykonawca robót budowlanych zobowiązany jest do jego spełnienia,
 - j) informowania Zamawiającego o stwierdzonych w toku realizacji robót niezgodnościach, wadach, usterkach i nieprawidłowościach oraz o ich usunięciu przez wykonawcę robót budowlanych,
 - k) kontrolowania przestrzegania przez wykonawcę robót budowlanych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz należytego stanu i utrzymania porządku na terenie budowy,
 - l) kontrolowania dokumentacji rozliczeniowej sporządzanej przez wykonawcę robót budowlanych, w tym jej weryfikacja pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz zgodności z protokołami odbiorowymi i umową na wykonanie robót budowlanych (a w szczególności w przypadkach, wykonania robót zamiennych, gdy może nastąpić zmiana wynagrodzenia należnego wykonawcy robót budowlanych. Rozliczenie nastąpi na podstawie kosztorysu różnicowego, opracowanego przez wnioskującą o dokonanie zmiany pod warunkiem akceptacji Zamawiającego. Kosztorys różnicowy będzie podlegał weryfikacji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego pod względem zgodności zastosowanych przez wykonawcę robót budowlanych cen jednostkowych – w oparciu o średnie ceny materiałów i średnie wskaźniki do kosztorysowania określone w katalogach np. wydawnictwa Bistyp, obowiązujących na terenie województwa lubelskiego, aktualnych, opublikowanych i dostępnych w danym kwartale, w którym został złożony wniosek o wykonanie robót zamiennych).
 - m) udziału w naradach koordynacyjnych organizowanych przez Zamawiającego,
 - n) udziału inspektora nadzoru inwestorskiego w odbiorze końcowym robót.
10. Inspektora nadzoru inwestorskiego nie jest uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego ani do dokonywania, bez pisemnej akceptacji Zamawiającego, jakichkolwiek zmian ingerujących w zakres robót budowlanych ustalony przez Zamawiającego.
11. Działania Inspektora nadzoru inwestorskiego w ramach pełnienia nadzoru inwestorskiego nie mogą powodować utrudnień i opóźnień w realizacji Zadania Inwestycyjnego.
12. Inspektora nadzoru inwestorskiego będzie posiadał przez cały okres realizacji przedmiotu umowy odpowiednią wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, zdolność techniczną i zawodową, bazę do wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy przy zachowaniu należytej zawodowej staranności zgodnie z obowiązującymi przepisami, standardami, zasadami sztuki budowlanej, standardami projektowania, etyką zawodową, na zasadzie zapewnienia najwyższej jakości usług oraz postanowieniami niniejszej umowy.
13. Inspektora nadzoru inwestorskiego będzie weryfikował pod względem Parametrów technicznych (jakościowych) zgodność z projektem budowlano – wykonawczym przedłożone przez kierownika budowy wzory i karty techniczne.

14. Inspektora nadzoru inwestorskiego zobowiązany jest do dokumentowania czynności, wykonywanych w ramach realizacji niniejszej umowy, w formie niżej wymienionych sprawozdań (raportów) oraz do przedkładania Zamawiającemu sprawozdań (raportów) miesięcznych z postępu realizacji niniejszej umowy oraz umowy na roboty budowlane – w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie, w zakresie:
- a. opisu z postępu realizacji (wykaz robót zakończonych, odebranych, w toku, plan działań na kolejny miesiąc wraz z oceną techniczną i jakościową wykonanych prac),
 - b. dokumentowanie fotograficznie i opisowo prac zanikających lub ulegających zakryciu,
 - c. wykaz poleceń wydanych wykonawcy robót budowlanych,
 - d. informacje dotyczące przestrzegania na terenie inwestycji zasad bezpieczeństwa, przepisów BHP, ochrony ppoż. i ochrony środowiska,
 - e. oszacowanie postępu prac i ryzyka terminowego ukończenia remontu,
 - f. wykaz pobytów na budowie członków zespołu nadzoru inwestorskiego z odniesieniem do dokumentów potwierdzających dokonanie czynności w danym dniu na terenie budowy.
15. Inspektora nadzoru inwestorskiego zobowiązany jest do przygotowania i przekazania w terminie do 3 dni roboczych od daty podpisania przez Zamawiającego końcowego protokołu odbioru robót sprawozdania (raportu) końcowego obejmującego w szczególności:
- 1) zakres wymagany raportem miesięcznym,
 - 2) oryginały wszelkich pozyskanych decyzji, pozwoleń itp. niezbędnych do realizacji zamówienia,
 - 3) oryginały zaakceptowanych wniosków zatwierdzających materiały lub urządzenia przed ich wbudowaniem,
 - 4) archiwalną korespondencję i dokumentację związaną z realizacją zamówienia, w tym, pisma, faksy, wiadomości e-maili, w ułożeniu chronologicznym,
 - 5) ocenę techniczną i jakościową wykonanych robót, dokumentację fotograficzną obrazującą stan inwestycji w dniu dokonania odbioru końcowego,
 - 6) zbiorcze uwagi i wnioski z przebiegu realizacji zamówienia,
 - 7) analizę wszystkich ważniejszych problemów, które wystąpiły w trakcie realizacji zamówienia, roszczeń, ryzyk i podjętych działań naprawczych,
 - 8) oświadczenie Inspektora nadzoru inwestorskiego o pełnionym nadzorze inwestorskim zgodnie z:
 - a) pozwoleniem na budowę,
 - b) dokumentacją projektową,
 - c) wymaganiami wynikającymi z wszelkich innych decyzji i uzgodnień administracyjnych oraz innych uzgodnień, zezwoleń i decyzji wydanych przed lub w trakcie trwania realizacji inwestycji.
16. Obowiązki Inspektora nadzoru inwestorskiego poprzedzające rozpoczęcie robót budowlanych:
- 1) Przekazanie Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy, oświadczenia inspektora nadzoru inwestorskiego, potwierdzającego przyjęcie obowiązków na budowie (zgodnych ze wzorem udostępnionym przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Tomaszowie Lubelskim).
 - 2) Odebranie od Zamawiającego, najpóźniej w pierwszym dniu roboczym od dnia zawarcia umowy, dokumentacji na podstawie której realizowane będzie zamówienie.
 - 3) Przeprowadzenie, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wizji lokalnej terenu budowy w celu sprawdzenia zgodności stanu istniejącego z dokumentacją projektową oraz wykonanie szczegółowej dokumentacji fotograficznej

obrazującej budynek (zarówno z zewnątrz, jak i jego wnętrz – teren, na którym będą prowadzone roboty budowlane) oraz jego otoczenie.

- 4) Przygotowanie i przekazanie do akceptacji Zamawiającego, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy wzorów następujących dokumentów:
 - a) protokołu przekazania terenu budowy,
 - b) zapytania o wyjaśnianie wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań,
 - c) karty zatwierdzenia wyrobu do stosowania,
 - d) protokołu zaawansowania prac,
 - e) protokołu odbioru robót zanikowych lub ulegających zakryciu,
 - f) protokołu odbioru częściowego robót,
 - g) protokołów z rozpoczęcia i zakończenia odbioru końcowego robót (całości zamówienia).
 - 5) Weryfikacja zgodności oświadczenia kierownika budowy, potwierdzającego przyjęcie przez niego obowiązków na budowie (zgodnego z wzorem udostępnionym przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Tomaszowie Lubelskim).
 - 6) Zorganizowanie i przekazanie wykonawcy robót budowlanych, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, terenu budowy wraz z przekazaniem dokumentacji stanowiącej podstawę realizacji zadania.
 - 7) Dokonanie w dziennikach budowy wpisu osoby, która pełni funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego. Inspektor nadzoru inwestorskiego będzie obowiązany potwierdzić podpisem przyjęcie powierzonych mu funkcji.
 - 8) Przygotowanie wszystkich niezbędnych dokumentów (druki, wnioski, oświadczenia) pozwalających przeprowadzić roboty budowlane zgodnych z wzorami udostępnionymi przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Tomaszowie Lubelskim.
17. Obowiązki Inspektora nadzoru inwestorskiego związane z zakończeniem robót budowlanych:
- 1) Potwierdzenie w dzienniku budowy zapisu kierownika budowy o gotowości do odbioru końcowego całości robót budowlanych i należyтым uporządkowaniu terenu budowy.
 - 2) Powiadomienie w imieniu Zamawiającego właściwych organów zewnętrznych do przeprowadzenia odbiorów jeżeli są konieczne.
 - 3) Koordynowanie działań wykonawcy robót budowlanych oraz czynny udział w trakcie kontroli mających na celu uzyskanie niezbędnych decyzji i uzgodnień,
 - 4) Dokonanie weryfikacji (tj. sprawdzenia kompletności i prawidłowości) dokumentacji powykonawczej, obejmującej co najmniej:
 - a) oświadczenie Inspektora nadzoru inwestorskiego i kierownika budowy o przeprowadzeniu robót budowlanych zgodnie z wymaganiami wynikającymi z wszelkich innych decyzji i uzgodnień administracyjnych oraz oświadczeniem kierownika budowy o wykonaniu robót zgodnie z dokumentacją, naniesionymi zmianami i prawem budowlanym;
 - b) dziennik budowy,
 - c) projekt powykonawczy (dokumentację projektową z naniesionymi ewentualnymi zmianami/opracowaniami dodatkowymi itp.),
 - d) oświadczenie kierownika budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy,
 - e) zbiór wszystkich protokołów badań i sprawdzeń,
 - f) zbiór atestów, certyfikatów i deklaracji zgodności/właściwości użytkowych, dokumentacji techniczno-ruchowych dotyczących zabudowanych wyrobów,
 - g) instrukcje eksploatacji/obsługi i konserwacji materiałów,
 - h) karty przekazania odpadów,

w terminie do 7 dni od daty ich przedłożenia przez Wykonawcę. Prawidłowo sporządzona dokumentacja powykonawcza podlega bezzwłocznemu zatwierdzeniu przez nadzór inwestorski.

- 5) Dokonanie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego czynności odbioru końcowego oraz sporządzenie protokołu na tę okoliczność, zawierającego wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak i też listę stwierdzonych podczas czynności odbiorowych ewentualnych niezgodności, usterek, wad i nieprawidłowości w przedmiocie nadzorowanego zadania zgodnie z ust. 14 niniejszego rozdziału.

18. Obowiązki Inspektora nadzoru inwestorskiego w okresie gwarancji i rękojmi:

- 1) Przeprowadzanie w okresie udzielonych przez wykonawcę robót budowlanych gwarancji i rękojmi, wraz Użytkownikiem obiektu – Sądu Rejonowego Tomaszowie Lubelskim, przeglądów nie częściej niż raz w roku. A przy stwierdzeniu wad i usterek określenie sposobu ich usunięcia.

19. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

a) Główny kod CPV:

- 71247000-1 Nadzór nad robotami budowlanymi

b) Dodatkowe kody CPV:

- 71520000-9 Usługi nadzoru budowlanego

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

- 1) Czynności w zakresie usługi polegającej na pełnieniu nadzoru inwestorskiego realizowane będą od daty zawarcia umowy na jej realizację do dnia upływu terminu gwarancji i rękojmi udzielonej przez wykonawcę robót budowlanych w ramach zamówienia pn. *„Remont schodów wejściowych w części zabytkowej budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim”*
- 2) Termin planowanego podpisania umowy na realizację robót budowlanych – 05.05.2025 r.
- 3) Termin realizacji robót budowlanych – 160 dni od dnia podpisania umowy z wykonawcą robót. W przypadku wydłużenia terminu realizacji robót budowlanych, okres wykonywania usługi pełnienia nadzoru inwestorskiego ulegnie wydłużeniu i nie będzie stanowić podstawy do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy.
- 4) W okresie udzielonych przez wykonawcę robót budowlanych gwarancji i rękojmi za wady, Wykonawca będzie realizował obowiązki nadzoru inwestorskiego w zakresie określonym Rozdziale III ust. 17.
- 5) Okres gwarancji i rękojmi za wady - Zamawiający będzie żądał od wykonawcy robót budowlanych udzielenia gwarancji i rękojmi na roboty budowlane na okres minimum 60 miesięcy, maksimum 84 miesiące.

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 wykaze, 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:
 - a) Wykonawca dysponuje minimum jedną osobą posiadającą uprawnienia Inspektora nadzoru inwestorskiego z uprawnieniami w specjalności architektonicznej spełniającej wymagania art. 37c ustawy z dnia 23 lipca 2023 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1292 ze zm.)

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 Inspektora nadzoru inwestorskiego** z uprawnieniami w specjalności architektonicznej spełniającej wymagania art. 37c ustawy z dnia 23 lipca 2023 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1292 ze zm.).

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 30 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 w zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego na zadaniu pn. Remont schodów wejściowych w części zabytkowej budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim*”, „**nie otwierać przed 6 marca 2025 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.262.5.2025,
 - 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.262.5.2025, z dopiskiem „oferta”,

- 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 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 **6 marca 2025 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 **6 marca 2025 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) **6 marca 2025 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 podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, 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 30 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

Zaproszenie do składania ofert na usługę w zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego na zadaniu pn. Remont schodów wejściowych w części zabytkowej budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim.

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 stawia 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 2024 r., poz. 1320) 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 2024 r., poz. 1320).
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.** 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.

Wykaz załączników:

1. **Załącznik nr 1 - Wzór umowy (projekt umowy).**
2. **Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.**
3. **Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy.**
4. **Załącznik nr 4 - dokumentacja projektowo – kosztorysowa**