

Sąd Rejonowy w Nowej Soli
ul. Piłsudskiego 24
67-100 Nowa Sól
tel. 68 3558700 · fax 68 3558702
NIP 925-14-62-599

ZAPYTANIE OFERTOWE

na świadczenie usługi przechowywania przedmiotów zabezpieczonych jako dowody rzeczowe w sprawach sądowych prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Nowej Soli – za wyjątkiem pojazdów mechanicznych oraz części pojazdów mechanicznych

Do przedmiotowego postępowania nie stosuje się zapisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022, poz. 1710 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1.

Sąd Rejonowy w Nowej Soli Oddział Administracyjny zwany dalej „zamawiającym” zwraca się z zapytaniem ofertowym, na **świadczenie usługi przechowywania przedmiotów zabezpieczonych jako dowody rzeczowe w sprawach sądowych prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Nowej Soli – za wyjątkiem pojazdów mechanicznych oraz części pojazdów mechanicznych**

I

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przechowywanie przedmiotów zabezpieczonych jako dowody rzeczowe w sprawach sądowych prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Nowej Soli – za wyjątkiem pojazdów mechanicznych oraz części pojazdów mechanicznych
2. Wykonanie przedmiotu umowy będzie polegało w szczególności na:
 - a) sukcesywnym oddawaniu przez Zamawiającego i przyjmowaniu przez Wykonawcę na przechowanie przedmiotów zabezpieczonych jako dowody rzeczowe – za wyjątkiem pojazdów mechanicznych oraz części pojazdów mechanicznych. Przekazanie nastąpi na każde wezwanie z miejsca wskazanego przez Zamawiającego protokołem przekazania-przejęcia sporządzonym przy udziale przedstawicieli obu stron. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do umowy;
 - b) przechowywaniu dowodów rzeczowych w wydzielonym boksie magazynowym o powierzchni 12 m² oraz wysokości nie mniejszej niż 2,50 metra znajdującym się w siedzibie Wykonawcy, a zabezpieczonym w sposób określony w § 2 umowy;
 - c) prowadzeniu rejestru magazynowego przyjętych na przechowanie dowodów rzeczowych. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy;
 - d) przywożeniu transportem własnym Wykonawcy wskazanych na piśmie dowodów rzeczowych do siedziby Zamawiającego. Wydanie przechowywanego przedmiotu następuje protokołem przekazania-przejęcia sporządzonym przy udziale przedstawicieli obu stron. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy;
 - e) ochronie fizycznej i stacjonarnej budynku i terenu wokół budynku, w którym przechowywane są dowody rzeczowe Zamawiającego;
 - f) fizycznym zniszczeniu dowodów rzeczowych wskazanych przez Zamawiającego, w obecności przedstawiciela Zamawiającego, wraz z utylizacją odpadów.

3. Szczegółowy zakres prac i sposób ich realizacji znajduje się w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
4. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej w miejscu realizacji zamówienia, przed złożeniem oferty, celem uzyskania wszystkich niezbędnych informacji w zakresie warunków i okoliczności możliwych do wystąpienia podczas realizacji przedmiotu zamówienia. Wizję lokalną można przeprowadzić od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.
5. Oferta musi obejmować realizację całości zamówienia.
6. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

II

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia – **12 miesięcy do dnia 17 stycznia 2023 r.**

III

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej, której przedmiot obejmuje niniejsze postępowanie oraz posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

IV

SPOSÓB ROZLICZANIA

Rozliczenie nastąpi zgodnie z umową, której projekt został załączony do niniejszego zapytania.

V

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu załączonym do niniejszego zapytania ofertowego - załącznik nr 1 i powinna zawierać:
 - a) pieczęć firmową,
 - b) datę sporządzenia,
 - c) nazwę oferenta,
 - d) adres lub siedzibę oferenta,
 - e) numer telefonu, fax, adres e-mail,
 - f) numer NIP,
 - g) numer REGON,
 - h) nr CEIDG/KRS
 - i) czytelny podpis wykonawcy.
2. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
3. Wykonawca podaje w ofercie kwotę ryczałtową netto, stawkę podatku Vat oraz cenę brutto, obejmującą przedmiot zamówienia, podając ją cyfrowo i słownie. Cena oferty winna być wyrażona w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Do oferty wykonawca nie dołącza *Wykazu osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia*, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zapytania. Załącznik należy przedłożyć zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. Przed terminem składania ofert.

7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia mailem o wycofaniu swojej oferty.

VI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę cenową zgodną z załączonym formularzem należy złożyć (przesłać) w formie pisemnej lub elektronicznej (podpisany skan dokumentów) **w terminie do dnia 27 grudnia 2022 r. do godz. 12:00** na adres: Sąd Rejonowy w Nowej Soli, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 24, 67-100 Nowa Sól z dopiskiem „**Oddział Administracyjny – zapytanie ofertowe usługa przechowywania dowodów rzeczowych**” na adres elektroniczny danuta.paul@nowa-sol.sr.gov.pl lub złożyć osobiście w siedzibie Sądu Rejonowego w Nowej Soli w biurze podawczym pok. 104 parter lub w pok. 304 - II p.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **w dniu 27 grudnia 2022 r. o godz. 12:30** w siedzibie Sądu Rejonowego w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 24, w pokoju 304 – II p.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VII

OCENA OFERT

Jedynym kryterium oceny ofert w przedmiotowym postępowaniu jest podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym cena ryczałtowa brutto (waga 100%) za realizację całego zamówienia. Zamawiający wybierze ofertę odpowiadającą wszystkim stawianym przez niego wymaganiom i o najniższej cenie.

VIII

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej z nich.
2. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę faksem, telefonicznie, bądź pocztą elektroniczną.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
4. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Sądu Rejonowego w Nowej Soli z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.
5. Złożenie oferty nie jest wiążące dla Zamawiającego.
6. Wykonawca w dniu podpisania umowy przedłoży kopię polisy OC.

IX

DODATKOWE INFORMACJE

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia ofert kierując swoje zapytania mailem na adres: dyrektor@nowa-sol.sr.gov.pl
2. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia całości postępowania lub jego części bez dokonania wyboru oferty nie podając przyczyny i ponoszenia kosztów przygotowania oferty.

4. Dodatkowych informacji udziela Pani Joanna Wawrzykowska pod adresem e-mail: dyrektor@nowa-sol.sr.gov.pl oraz nr tel. 696 701 783

X
ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Projekt umowy

Załącznik nr 3 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy, w szczególności, gdy strony nie ustalą ostatecznej treści umowy.